



FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, Brasília/DF, CEP 70170-900
Telefone: (61) 2030-9140 e Fax: (61) 2030-9125 - <http://www.funag.gov.br>

EDITAL Nº 01/2022

Processo nº 09100.000198/2021-19

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Alexandre de Gusmão, por meio da Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, Coordenação de Administração e Finanças, Divisão de Administração, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Ministério das Relações Exteriores (MRE), Anexo II, Térreo, CEP.: 70170-900, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço global do grupo, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/01/2022

Horário: 09h00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos de produção de materiais em meio impresso, mediante demanda, a fim de atender às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I.
- 1.2. A impressão das publicações abrange a produção de material pelo sistema digital e/ou *offset*, monocromática e policromática.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 244001/24290
Fonte: 0100
Programa de Trabalho: 07573221623670001
Elemento de Despesa: 339039

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
 - 4.1.1. As licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.
- 4.2. As empresas estrangeiras que funcionem no país, autorizadas por Decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme disposto no art. 20-B da Instrução Normativa SEGES/ME nº 10, de 2020.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
 - 4.3.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
 - a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão CONTRATANTE.
 - 4.4.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13; art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013; e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).
- 4.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura CONTRATADA que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão CONTRATANTE.
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6.9. que observará o princípio do desenvolvimento sustentável em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, em conformidade com a legislação pertinente a compras governamentais, tais como o Decreto nº 1.024, de 20 de setembro de 2019, e as Leis nº 8.666/1993 e nº 14.133/2021.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, que deverá ser preenchida conforme instruções contidas neste Edital, bem como deverá ser acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 9 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado as demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.9. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.10. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.10.1. Caso o sistema do Pregão Eletrônico disponibilize o envio de declarações de conhecimento e concordância com os termos do Edital, as licitantes participantes deverão assim proceder.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor global do grupo;

6.1.2. descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.1.3. todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

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

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

6.2.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

6.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.3.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual.

6.3.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo a licitante ou CONTRATADA apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8. O lance vencedor valerá como **proposta e terá validade de 90 (noventa) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.9. As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.9.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71,

inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa CONTRATADA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, Anexo I.
 - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante;
 - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
 - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes;
 - 7.4.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;
 - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.
- 7.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100 (cem reais).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
 - 7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.26. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1. prestados por empresas brasileiras;

7.27.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.29. **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.**

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.29.2. A proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, bem como os documentos exigidos para a habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), no prazo de **04 (quatro) horas**, após a convocação de anexo. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do correio eletrônico da@funag.gov.br.

7.30. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.2. A proposta deverá ser encaminhada pela licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, de sua proposta detalhada, conforme **Modelo de Proposta de Preços, Anexo III deste Edital**, que deverá ser elaborado conforme orientações constantes do item 14 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação e sujeitando-se as sanções previstas neste Edital.

- 8.3. O julgamento da licitação a ser realizada deverá se dar pelo critério adotado de menor valor global.
- 8.4. Para análise da aceitabilidade dos valores ofertados, a licitante deverá encaminhar junto com a Planilha I – Valor Estimado da Contratação, a Planilha II – Estimativa de Custos detalhada, conforme Modelo de Proposta de Preços (Anexo III), ambos serão disponibilizados no Edital, na qual serão analisados todos os detalhamentos que formam os valores dos itens (Folder/Folheto, Mapa; Revista/Cartilha/Caderno de Fotos; Livro; Capa Dura; Luva/*Coffre*; Aplicação de Verniz; Sobrecapa/Jaqueta), levando, rigorosamente, em consideração que:
- 8.4.1. deverá distribuir os valores ofertados, observando rigorosamente o percentual de desconto estabelecido no valor total da Planilha I – Valor Estimado da Contratação nos valores estabelecidos para cada item, conforme disposto na Planilha II – Estimativa de Custos, cujos valores foram estabelecidos, com base na pesquisa de mercado realizada pela administração;
- 8.4.1.1. na Planilha I - Valor Estimado da Contratação, nas tabelas referentes a “3. Revista/Cartilha/Cadernos de Fotos” e “4. Livro”, os licitantes deverão preencher, para fins de definição do valor global da licitação, em campo específico, o valor total de cada serviço com arredondamento para quatro casas decimais e o valor total de cada serviço com arredondamento para duas casas decimais. Esses valores deverão ser preenchidos no modelo de proposta de preços, considerando as demais especificações contidas neste Termo de Referência.
- 8.4.2. deverá prever na Planilha II – Estimativa de Custos o ganho de escala horizontal e vertical por faixa de tiragem, de acordo com o formato estabelecido na referida Planilha;
- 8.4.3. deverá o percentual de desconto total ser aplicado sobre os valores dos subtotais Planilha II – Estimativa de Custos, em relação ao valor cotado pela Administração, observando, ainda, o corte linear, horizontal e vertical, em todas as planilhas de detalhamento dos serviços que formam o preço total da Planilha II – Estimativa de Custos;
- 8.4.4. as propostas que não atenderem, rigorosamente, a estes requisitos poderão ser desclassificadas.
- 8.5. O valor total e os valores dos ITENS/SUBITENS deverão ser expressos em Real (R\$) com até 04 (quatro) casas decimais.
- 8.6. Será rejeitada a proposta que apresentar irregularidades insanáveis, valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.
- 8.7. Caso o valor da proposta seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total geral estimado pela Administração, Planilha Estimativa de Custos, Anexo II deste Edital, a licitante enviará juntamente com sua proposta a comprovação de exequibilidade dos valores apresentados por meio de comprovação da existência de condições materiais/legais para a sua execução, com a apresentação de documentos fiscais e contratuais emitidos por fornecedores ou prestadores de serviços diretamente a licitante, pessoa jurídica ou física, sobre os quais poderão ser realizadas diligências, se necessário;
- 8.7.1. a não comprovação da exequibilidade dos preços ou a não confirmação da autenticidade de documentos acarretará a imediata desclassificação da proposta da licitante.
- 8.8. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências deste Edital, o responsável pela condução do certame examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda aos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 8.9. Não serão consideradas propostas alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste Edital, sob pena de serem desclassificadas.
- 8.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências do item 14 do Termo de Referência e demais exigências deste Edital quanto aos prazos, o responsável pela condução do certame examinará a proposta ou o lance subsequente, por ordem de classificação até que seja habilitada e declarada a vencedora.
- 8.11. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP nº 5/2017, que:
- 8.11.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.11.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.11.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.11.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.11.4.1. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.13. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.13.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.14. O pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo;

8.14.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destaca-se a planilha de custos readequada ao valor final ofertado.

8.15. Todos os dados informados pela licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.16. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos com aqueles praticados no mercado.

8.17. A licitante que apresentar erros materiais que não afetem os percentuais para os subitens estabelecidos no item 14 do Termo de Referência terá até 2 (duas) horas, após ser convocado pelo pregoeiro via chat do Comprasnet para retificar erro material ou formal no preenchimento de sua tabela.

8.17.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo estabelecido acima, desde que não haja majoração do preço;

8.17.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.17.3. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.18. Serão desclassificadas as propostas que sejam omissas e que apresentem irregularidades insanáveis.

8.19. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.22. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

8.24. No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção de lances, e ao retornar o pregoeiro dará prosseguimento à sessão, sem prejuízo dos atos realizados durante o tempo em que permaneceu desconectada.

8.25. Caso a desconexão persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa, e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro e sua equipe realizará diligência junto ao gestor do contrato do órgão que aplicou a sanção, para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

9.2.2. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. **Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização;
- 9.8.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Prova de regularidade perante a Seguridade Social (CND/INSS)
- 9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.10. Relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal:
- 9.10.1. Em relação ao cumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/1993, referente ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, a licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menor.
- 9.11. **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.11.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- 9.11.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.11.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.11.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

9.11.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.11.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.12. **Qualificação Técnica:**

9.12.1. A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em fornecimento pertinente e compatível em características e nas quantidades especificadas abaixo:

9.12.1.1. Atestado de capacidade técnica comprovando que a empresa prestou serviços, a contento e de forma satisfatória, no quantitativo mínimo de 10% das quantidades totais de páginas impressas nas especificações contidas neste termo.

9.12.1.2. Vale ressaltar que a comprovação do quantitativo mínimo exigido acima visa demonstrar a capacidade técnica mínima para atender qualitativamente as demandas da Fundação, pois, trata-se de serviço fundamental para o alcance dos objetivos estratégicos da FUNAG.

9.12.2. O atestado deverá conter a identificação do signatário, o quantitativo com a descrição do serviço realizado e a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para possível solicitação de informações adicionais de interesse da Fundação.

9.12.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelos menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.13. A licitante enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Disposições gerais da habilitação:

9.20.1. A licitante deverá apresentar, via Sistema ComprasNet, a declaração de concordância, ciência e cumprimento dos requisitos de habilitação e das condições contidas no Edital; a declaração de Inexistência de Fato Superveniente; a declaração de que não emprega menor; e a declaração de ME/EPP;

9.20.2. A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas em Edital;

9.20.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no seu original, cópia autenticada em cartório de notas, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro.

9.20.4. As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pela administração federal, conforme Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, ficarão dispensadas de apresentar os documentos de que tratam os subitens acima.

9.20.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos:

9.20.5.1. para fins de habilitação, a verificação de certidões nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituirá meio legal de prova;

9.20.5.2. à licitante já cadastrada no SICAF será assegurado o direito de apresentar, caso esteja com algum documento vencido, a documentação atualizada e regularizada.

9.21. Serão realizadas consultas da empresa vencedora do certame, conforme Acórdão nº 1793/2011 do Tribunal de Contas da União, junto ao:

9.21.1. Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas, disponível no portal da transparência;

9.21.2. Cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa, quanto à existência de registros impeditivos de contratação, disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça –CNJ.

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarado vencedora.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 4 (quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal;

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. **DOS RECURSOS**

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 11.5. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.

12. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico *chat*, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. **DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 14.1. Os condições da garantia contratual estão previstos no Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. A validade do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

15.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza continuada, tendo em vista que compreende a prestação de serviço necessário para o desempenho das atribuições estatutárias da CONTRATANTE, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades institucionais.

15.3. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.4. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar eletronicamente o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.4.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.5.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5.2. a CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5.3. a CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.6. A presente contratação vigorará até a conclusão de seu objeto.

15.7. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.7.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.7.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTE DO CONTRATO

16.1. As regras estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO RECEBIMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19. DA LIQUIDAÇÃO E DOS PAGAMENTOS À CONTRATADA

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

20. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 20.1. A hipóteses de rescisão contratual estão descritas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
21. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 21.1. As sanções estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
22. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
- 22.1. Até três dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail da@funag.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço indicado neste Edital.
- 22.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste Edital.
- 22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
23. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.funag.gov.br/index.php/pt-br/component/content/article/40-lei-de-acesso-a-informacao/12-licitacoes-novo>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Ministério

das Relações Exteriores (MRE), Anexo II, Térreo, CEP.: 70170-900, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

23.13.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

23.13.2. ANEXO II - PLANILHA I - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E PLANILHA II - ESTIMATIVA DE CUSTOS;

23.13.3. ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - PLANILHA I - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E PLANILHA II - ESTIMATIVA DE CUSTOS;

23.13.4. ANEXO IV - MODELO DE CONTRATO.



Documento assinado eletronicamente por **Hugo Martins Melo, Pregoeiro**, em 10/01/2022, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 2º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0052812** e o código CRC **B3E44BE7**.

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos de produção de materiais em meio impresso, mediante demanda, a fim de atender às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Compete à Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG, fundação pública, vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, instituída pelo Decreto nº 69.553/1971, em conformidade com a Lei nº 5.717/1971, regida por seu Estatuto, aprovado pelo Decreto n.º 10.099/2019:

- a) realizar e promover atividades culturais e pedagógicas no campo das relações internacionais e da história diplomática do Brasil;
- b) realizar e promover estudos e pesquisa sobre problemas atinentes às relações internacionais, divulgar a política externa brasileira, em seus aspectos gerais;
- c) contribuir para formação no país de opinião pública nacional sensível aos problemas de convivência internacional;
- d) desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades e apoiar a preservação da memória diplomática do Brasil.

2.2. As atividades da FUNAG concorrem para o exercício de reflexão sistemática da chancelaria brasileira, bem como para a interação com a academia e a sociedade civil sobre temas atinentes à política externa brasileira. Ao longo de sua trajetória, a Fundação firmou-se como instituição líder em número e diversidade de obras publicadas sobre temas de política externa, relações internacionais e história diplomática do Brasil.

2.3. Atualmente, possui mais de mil livros publicados e uma biblioteca digital que dispõe de mais de oitocentos títulos, entre obras clássicas e estudos sobre temas contemporâneos da agenda internacional, bem como aqueles ligados à memória da diplomacia brasileira. A disponibilização para acesso digital gratuito desse rico acervo constitui notório incentivo para o conhecimento acadêmico e a necessária “expertise” da diplomacia brasileira, fomentando junto ao vasto público interessado a compreensão, a avaliação e o debate da política externa e das relações internacionais.

2.3.1. O Contrato nº 8/2019 (SEI nº 0026338) não foi renovado, tendo em vista a não regularização de sua situação junto a Receita Federal. Por outro lado, aquele contrato não contemplava todos os serviços necessários para atender as demandas e as especificidades requeridas para a impressão das obras, folder/ folheto, mapa, revista/ cartilha/caderno de fotos, capa dura, aplicação de verniz localizado, luva/*coffre*, sobrecapa/jaqueta, fazendo-se necessária, desse modo, a realização de novo certame.

2.3.2. O serviço de produção de materiais impressos é considerado de natureza continuada (Portaria/FUNAG nº 96/2017), por ser a ferramenta necessária às atividades finalísticas para a execução do programa editorial da Fundação. A sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades, o cumprimento dos objetivos estratégicos da FUNAG e o alcance das metas institucionais.

2.4. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade:

2.4.1. Em 2 de janeiro de 2020, pela Portaria FUNAG nº 01/2020 foi aprovado o Planejamento Estratégico 2020-2023 da Fundação, que tem como parte de seus resultados e produtos os livros editados e publicados.

2.4.2. O referido Planejamento Estratégico da FUNAG foi realizado com base nas suas competências e metas institucionais, no seu Estatuto, no Regimento Interno, nos processos meio e finalísticos, no plano de trabalho anual, em consonância com Plano PluriAnual 2020-2023, bem como com o Orçamento anual da Fundação.

2.5. A fim de cumprir com sua missão institucional, a Fundação submete, anualmente, ao Conselho de Administração Superior da FUNAG o Programa de Trabalho Anual, contendo as atividades a serem implementadas no decorrer do exercício, voltadas ao alcance das metas institucionais. Dentre elas, consta o Programa Editorial, compreendendo obras sobre temas de política externa, relações internacionais e história diplomática do Brasil a serem editadas e publicadas.

2.6. A contratação de serviços gráficos para produção de materiais faz-se necessária para que possam ser impressas as obras previstas no Programa Editorial da FUNAG.

2.7. Dessa forma, a contratação pretendida está alinhada diretamente com o Programa de Trabalho Anual, o Planejamento Estratégico (2020-2023), a competência institucional, os marcos legais, o Orçamento anual da Fundação.

3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A solução para a contratação pretendida, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, se dará mediante a contratação de empresa de produção de materiais gráficos em meio impresso, que disponha de capacidade para o atendimento dos serviços necessários ao atendimento das demandas da FUNAG.

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Os serviços gráficos de produção de materiais impressos poderão ser prestados por pessoa de natureza jurídica, especializada na prestação serviços gráficos.

5.1.2. Trata de contratação de serviços de natureza continuada, mediante demanda da FUNAG, pelo período de 12 (doze meses).

5.1.3. As empresas que tenham o interesse de participar do processo licitatório deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Relativos à habilitação jurídica:

I. Registro comercial, para empresa individual;

II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acrescentar a ata de eleição da última diretoria;

III. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades civis e demais entidades;

IV. Contrato social ou documento equivalente comprovando que a empresa desenvolva atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo;

V. Se for o caso, documento, expedido pela junta comercial ou cartório de registro, comprovando a condição de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, em atenção ao art. 72 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103, de 30 de abril de 2007.

b) Relativos à regularidade fiscal:

I. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou à sede da licitante;

III. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (CND/INSS), junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CS/CEF), e perante as Fazendas Federais (Procuradoria Nacional e Receita Federal);

IV. Prova de regularidade, perante as fazendas estadual e municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

c) Relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal:

I. Em relação ao cumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/1993, referente ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, a licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menor.

d) Relativos à qualificação técnica:

I. A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em fornecimento pertinente e compatível em características e nas quantidades especificadas abaixo:

i. Atestado de capacidade técnica comprovando que a empresa prestou serviços, a contento e de forma satisfatória, no quantitativo mínimo de 10% das quantidades totais de páginas impressas nas especificações contidas neste termo.

i.i. Vale ressaltar que a comprovação do quantitativo mínimo exigido acima visa demonstrar a capacidade técnica mínima para atender qualitativamente as demandas da Fundação, pois, trata-se de serviço fundamental para o alcance dos objetivos estratégicos da FUNAG.

II. O atestado deverá conter a identificação do signatário, o quantitativo com a descrição do serviço realizado e a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para possível solicitação de informações adicionais de interesse da Fundação.

III. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelos menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

e) Relativos à qualificação econômico-financeira:

I. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II. Certidão negativa de falência e de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

III. A boa situação financeira de todas as licitantes será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “online” no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} = \text{ou} > 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}} = \text{ou} > 1$$

IV. A licitante, cadastrada ou não no SICAF, que apresentar índice econômico inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da licitação.

f) Disposições gerais da habilitação:

I. A licitante deverá apresentar, via Sistema ComprasNet, a declaração de concordância, ciência e cumprimento dos requisitos de habilitação e das condições contidas no Edital; a declaração de Inexistência de Fato Superveniente; a declaração de que não emprega menor; e a declaração de ME/EPP;

II. A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas em Edital;

III. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no seu original, cópia autenticada em cartório de notas, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro.

IV. As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pela administração federal, conforme Instrução Normativa nº 5/1995, ficarão dispensadas de apresentar os documentos de que tratam os subitens 5.1.3.a.I, 5.1.3.a.II, 5.1.3.a.III, 5.1.3.a.IV, 5.1.3.b.I, 5.1.3.b.II, 5.1.3.b.III, 5.1.3.b.IV, 5.1.3.b.V, 5.1.3.e.I, 5.1.3.e.II e 5.1.3.e.III;

V. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VI. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos:

i. para fins de habilitação, a verificação de certidões nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituirá meio legal de prova;

ii. à licitante já cadastrada no SICAF será assegurado o direito de apresentar, caso esteja com algum documento vencido, a documentação atualizada e regularizada.

g) Serão realizadas consultas da empresa vencedora do certame, conforme Acórdão nº 1793/2011 do Tribunal de Contas da União, junto ao:

I. Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas, disponível no portal da transparência;

II. Cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa, quanto à existência de registros impeditivos de contratação, disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

6. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade estão previstos no item 11.2 deste Termo de Referência e demais critérios constantes em Edital e em lei especial.

7. **DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. Os serviços gráficos compreendem a produção de materiais em meio impresso digital ou *offset*.

7.1.1. Na realização de cada serviço, caso não haja orientação expressa da CONTRATANTE, ficará a critério da empresa a escolha do sistema mais adequado para impressão (digital ou *offset*) a ser utilizado, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço.

7.2. Os serviços objeto do Termo de Referência foram agrupados em um único grupo, pois a sua fragmentação poderia comprometer a execução do programa editorial da CONTRATANTE.

7.2.1. O agrupamento dos serviços não prejudicará a ampla participação de licitantes, tendo em vista que os referidos serviços são executados por empresa especializada no fornecimento de serviços gráficos.

7.3. A produção final de todos os serviços deverá ser efetuada nas instalações da CONTRATADA, devendo seguir as especificações contidas no edital do pregão eletrônico a ser realizado.

7.4. A presente contratação adotará como regime de execução menor preço global por Grupo.

7.5. A FUNAG deverá demandar serviços de acordo com as suas necessidades e com base nas especificações a seguir:

Quadro I – Especificação dos serviços

1 FOLDER / FOLHETO
A. Papel

Couché liso ou fosco 170 g/m ²
B. Acabamento
Refilado com 1 ou mais dobras
C. Formatação / Dimensões
ABERTO: 150x210mm
ABERTO: 310x210mm
ABERTO: 460x640mm
D. Cor
1 (uma) cor
4 (quatro) cores
2 MAPA
A. Papel
Pólen ou similar 80 g/m ²
B. Acabamento
Dobrado, refilado com corte especial e encartado (colado) em lombada de livro
C. Formatação / Dimensões
ABERTO: 640x940mm
D. Cor
1 (uma) cor
4 (quatro) cores
3 REVISTA / CARTILHA / CADERNO DE FOTOS
A. Papel
Capa: offset/ couché liso ou fosco 210 g/m ²
Miolo: offset/ couché liso ou fosco de 90 e 115 g/m ²
B. Acabamento
Capa: Laminação Bopp Brilho ou fosco
Miolo: Canoa 02 grampos
C. Formatação / Dimensões da revista/ cartilha/caderno de fotos
FECHADO: 210x210mm
FECHADO: 155x225mm
D. Cor
Capa: 4 cores
Miolo: 1 (uma) cor, 4 (quatro) cores
E. Quantidade de Páginas
Até 16 páginas
Até 32 páginas
Até 64 páginas
4 LIVRO
A. Papel
Capa: cartão duplex 250 g/m ²
Miolo: offset/ couché liso ou fosco de 80 e 150 g/m ² / pólen ou similar de 80 g/m ²
B. Acabamento
Capa: orelha de até 8 cm, laminação Bopp brilho ou fosco
Miolo: brochura, colado com PUR ou costurado

C. Formatação / Dimensões do livro
FECHADO: 115x180mm
FECHADO: 155x225mm
FECHADO: 170x250mm
FECHADO: 230x300mm
FECHADO: 300x230mm
D. Cor
Capa: 4 cores
Miolo: 1 (uma) cor, 4 (quatro) cores
E. Quantidade de Páginas
De 68 até 96 páginas
De 100 até 144 páginas
De 148 até 256 páginas
De 260 até 384 páginas
De 388 até 464 páginas
De 468 até 600 páginas
Acima de 600 páginas
5 CAPA DURA
A. Papel
Couché liso ou fosco de 170 g/m ² (para revestimento do papelão)
Guardas internas: couché liso ou fosco de 170 g/m ²
Papelão: papelão Paraná nº 18
B. Acabamento
Bopp brilho ou fosco
C. Formatação / Dimensões
FECHADO: 155x225mm com até 50mm de lombada
FECHADO: 230x300mm com até 50mm de lombada
FECHADO: 300x230mm com até 50mm de lombada
D. Cor
1 (uma) cor
4 (quatro) cores
6 LUVA/COFFRE (com corte e vinco (faca especial)
A. Papel
Cartão triplex 350 g/m ²
B. Acabamento
Laminação Bopp brilho ou fosco
C. Formato
ABERTO: 460x640mm
D. Cor
4 (quatro) cores
7 APLICAÇÃO DE VERNIZ
A. Aplicação
Aplicação de verniz UV brilho ou fosco - localizado em no máximo 30% dos formatos demandados.
B. Formato

FORMATO: 150X210mm
FORMATO: 210x310mm
FORMATO: 310x420mm
FORMATO: 460x640mm
8 SOBRE-CAPA / JAQUETA
A. Papel
Couché liso ou fosco de 250 gr/m2
B. Acabamento
Orelha de até 16 cm, laminação Bopp brilho ou fosco, com refile, vinco e dobra
C. Formato
FECHADO: 155x225mm
FECHADO: 230x300mm
FECHADO: 300x230mm
D. Cor
4 (quatro) cores

8. **DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

8.1. A unidade de medida do objeto a ser contratado será por "páginas", com base nas especificações contidas neste Termo de Referência, de acordo com cada demanda para execução dos serviços gráficos de produção de materiais impressos.

8.2. As demandas de serviços gráficos constantes do presente termo estão sendo estimadas com base no programa editorial da Fundação, parte integrante do seu programa de trabalho anual, aprovado anualmente pelo Conselho de Administração Superior da FUNAG, para o período de 12 meses.

8.3. Os quantitativos estimados de 12 meses estão descritos no quadro abaixo:

Quadro II – Quantidade estimada para 12 meses

Quantidade estimada para 12 meses		
1. FOLDER / FOLHETO		
SERVIÇO	Quantidade estimada de folder / folheto	Formato (mm)
1	2	Aberto: 150x210
2	2	Aberto: 310x210
3	2	Aberto: 460x640
2. MAPA		
SERVIÇO	Quantidade estimada de mapa	Formato (mm)
4	30	Aberto: 640x940
3. REVISTA / CARTILHA / CADERNO DE FOTOS		
SERVIÇO	Quantidade estimada de revista / cartilha/caderno de fotos	Formato (mm)
5	2	Fechado: 210x210
6	6	Fechado: 155x225
4. LIVRO		
SERVIÇO	Quantidade estimada de livro	Formato (mm)
7	1	Fechado: 115x180
8	17	Fechado: 155x225
9	2	Fechado: 170x250
10	1	Fechado: 230x300
11	1	Fechado: 300x230

5. CAPA DURA		
SERVIÇO	Quantidade estimada de capa dura	Formato (mm)
12	1	Fechado: 155x225
13	1	Fechado: 230x300
14	1	Fechado: 300x230
6. LUVA / COFFRE		
SERVIÇO	Quantidade estimada de luva	Formato (mm)
15	2	Aberto: 460x640
7. APLICAÇÃO DE VERNIZ		
Aplicação de verniz UV brilho ou fosco - localizado em no máximo 30% dos formatos demandados		
SERVIÇO	Quantidade estimada de aplicação de verniz	Formato (mm)
16	3	Formato: 150x210
17	1	Formato: 210x310
18	1	Formato: 310x420
19	2	Formato: 460x640
8. SOBRE-CAPA (JAQUETA)		
SERVIÇO	Quantidade estimada de sobre-capas	Formato (mm)
20	1	Fechado: 155x225
21	1	Fechado: 230x300
22	1	Fechado: 300x230

9. DA PRODUÇÃO DE MATERIAL

- 9.1. Os materiais gráficos serão produzidos em meio impresso digital ou *offset*. O trabalho/produto a ser desenvolvido pela CONTRATADA poderá ser feito em diversos tipos de formatos definidos de acordo com as especificações de publicação referendadas pela Fundação.
- 9.2. Quando no mesmo trabalho, apresentar páginas com 1 cor ou 4 cores, as páginas com impressão colorida serão cobradas como cadernos coloridos.
- 9.3. As publicações poderão contemplar cadernos de fotos e seguirá critérios recomendados pela CONTRATANTE.
- 9.4. As publicações poderão conter mapas de diversos tamanhos, encartados e colados na lombada da publicação e seguirá recomendações da CONTRATANTE.
- 9.5. Na realização de cada serviço, caso não haja orientação expressa da CONTRATANTE, ficará a critério da CONTRATADA a escolha do sistema mais adequado para impressão (digital ou *offset*) a ser utilizado, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas Ordens de Serviço.
- 9.6. A produção final de todos os serviços será efetuada nas instalações da CONTRATADA.
- 9.7. Além da impressão, os serviços a serem executados pela CONTRATADA abrangem:
- 9.7.1. produção de provas gráficas que devem refletir exatamente o material que será impresso;
 - 9.7.2. produção de chapas;
 - 9.7.3. acabamento dos materiais impressos;
 - 9.7.4. controle de qualidade dos serviços a serem entregues;
 - 9.7.5. empacotamento dos materiais impressos, para distribuição.
- 9.8. Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pela CONTRATANTE em mídia digital industrial compatível ou superior a DVD, nos formatos PDF e *Adobe InDesign*, por correio eletrônico e/ou por nuvem à CONTRATADA.
- 9.9. O sistema de impressão digital deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos, tanto em monocromia quanto em policromia:

- 9.9.1. impressão de documentos a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica;
 - 9.9.2. impressão de dados variáveis: textos, imagens e outros;
 - 9.9.3. impressão em papéis de gramaturas entre 60g/m² e 250g/m²;
 - 9.9.4. redução e ampliação;
 - 9.9.5. impressão duplex automática;
 - 9.9.6. possibilidade de combinação de arquivos digitais, gerando novo trabalho;
 - 9.9.7. registro frente/verso com precisão;
 - 9.9.8. inclusão e/ou exclusão de página no arquivo digitalizado.
- 9.10. O processo de acabamento deverá atender às especificações determinadas pela FUNAG na Ordem de Serviço.
- 9.11. Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão digital e *offset*, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos.

10. DAS FASES DOS SERVIÇOS

- 10.1. A CONTRATANTE demandará os serviços à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço - OS, contendo todas as especificações necessárias, com base nos detalhamentos contidos no presente termo e demais documentos, encaminhando junto o arquivo digital finalizado para impressão.
- 10.2. CONTRATADA enviará à CONTRATANTE uma prova gráfica e, quando necessário e demandado, mais uma prova final, para aprovação pela Presidente da FUNAG.
- 10.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas à CONTRATANTE em no máximo 3 (três) dias úteis após demandado pela CONTRATANTE;
- 10.4. Caso a prova gráfica não seja aceita pela CONTRATANTE, devido a problemas técnicos ou a outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser providenciada nova prova, até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança de cópias impressas nessa situação.
- 10.5. Caso o serviço de impressão seja interrompido a pedido da Fundação, serão feitas as anotações cabíveis, com os devidos motivos, para que a CONTRATADA possa calcular os custos com o serviço interrompido.
- 10.6. A CONTRATANTE poderá recusar os serviços com a indicação dos motivos, caso: a) sejam efetuados em desacordo com a prova aprovada; b) não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas da Fundação; e c) considere-se sua qualidade inferior à solicitada nas especificações técnicas contidas na Ordem de Serviço.
- 10.7. No caso de serviços recusados, a CONTRATADA terá de refazê-los, no prazo estabelecido no item 12, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 10.8. Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da CONTRATADA.
- 10.9. Os impressos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados com as etiquetas eletrônicas e entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

11. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as cláusulas, condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes conforme instrumento contratual.
- 11.2. Critérios e práticas de sustentabilidade:
- 11.2.1. A licitante CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA n° 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:
 - 11.2.1.1. adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
 - 11.2.1.2. abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
 - 11.2.1.3. administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

11.2.1.4. conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e os regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

11.2.1.5. orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

11.2.1.6. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

11.2.1.7. orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis.

11.3. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A empresa CONTRATADA deverá seguir, observado o estabelecido no item 10, os seguintes prazos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço:

a) após o recebimento do arquivo digital, a empresa deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas à FUNAG em no máximo 3 (três) dias úteis;

b) caso a prova gráfica não seja aceita pela FUNAG, devido a problemas técnicos ou a outro motivo de responsabilidade da empresa, deverá ser providenciada nova prova, até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança de cópias impressas nessa situação;

c) o prazo de execução de impressão, após a aprovação e entrega da prova gráfica final pela FUNAG, será de até 7 (sete) dias úteis;

d) caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a empresa CONTRATADA deverá informar imediatamente as razões à FUNAG, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços demandados.

I - Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, esta Fundação designará um representante para acompanhar o contrato como gestor e seu substituto e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.2. A FUNAG encaminhará os serviços a serem impressos, por meio de correio eletrônico, nos formatos PDF e Adobe InDesign.

I - O uso do sistema *Adobe Indesign* se justifica por conter recursos necessários ao desenvolvimento das atividades, em conjunto com a CONTRATADA, de revisão e edição das obras a serem publicadas em meio impresso e digital pela Fundação, bem como por ser o *software* licenciado para a utilização pela Fundação.

13. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Todos os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE por Ordem de Serviço numerada sequencialmente e assinada pelas partes.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DOS PREÇOS ESTIMADOS

14.1. O julgamento da licitação a ser realizada deverá se dar pelo critério adotado de menor valor global.

14.2. Para estimativa de preços a serem licitados, adotou-se a planilha abaixo, para que fossem demandadas as cotações às empresas, bem como verificados os instrumentos vigentes junto a outros órgãos governamentais.

14.3. Após a realização da pesquisa de mercado, foram elaboradas a Planilha I – Valor Estimado da Contratação e Planilha II – Estimativa de Custos, conforme pode ser observado abaixo:

PLANILHA I – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

1. FOLDER / FOLHETO						
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor total E=C*D

1	Aberto: 150x210	2	6,43	300	12,86	3.858,00
2	Aberto: 310x210	2	5,65	450	11,30	5.085,00
3	Aberto: 460x640	2	8,69	600	17,38	10.428,00
SUBTOTAL I						19.371,00

2.MAPA								
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada de páginas 1 cor (A)	Quantidade estimada de páginas 4 cores (B)	Valor unitário estimado da página 1 cor (C)	Valor unitário estimado da página 4 cores (D)	Tiragem (E)	Valor unitário estimado $F=(A*C)+(B*D)$	Valor total $G=E*F$
1	Aberto: 640x940	15	15	4,56	16,70	600	318,90	191.340,00
SUBTOTAL II								191.340,00

3.REVISTA / CARTILHA / CADERNO DE FOTOS								
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada (A)	Quantidade estimada de páginas 4 cores (B)	Valor unitário estimado da página 4 cores (C)	Tiragem (D)	Valor unitário estimado $E=A*B*C$	Valor total (arredondando quatro casas decimais) $F=E*D$	Valor total (arredondando duas casas decimais) $F=E*D$
1	Fechado: 210x210	2	40	1,8783	300	150,2640	45.079,2000	45.079,20
2	Fechado: 155X225	6	32	1,4224	600	273,1008	163.860,4800	163.860,48
SUBTOTAL III								208.939,68

4.LIVRO										
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada (A)	Quantidade estimada de páginas 1 cor (B)	Quantidade estimada de páginas 4 cores (C)	Valor unitário estimado da página 1 cor (D)	Valor unitário estimado da página 4 cores (E)	Tiragem (F)	Valor unitário estimado $G=(B*D)+(C*E)$	Valor total (arredondando quatro casas decimais) $H=G*A*F$	Valor total (arredondando duas casas decimais) $H=G*A*F$
1	Fechado: 115x180	1	152	16	0,2476	1,0591	600	54,5808	32.748,4800	32.748,48
2	Fechado: 155x225	1	136	16	0,1640	0,9963	600	38,2448	22.946,8800	22.946,88
3	Fechado: 155x225	1	148	16	0,5260	1,4296	300	100,7216	30.216,4800	30.216,48
4	Fechado: 155x225	1	0	192	-	1,9271	150	370,0032	55.500,4800	55.500,48
5	Fechado:	1	220	0	0,1355	-	600	29,8100	17.886,0000	17.886,00

	155x225									
6	Fechado: 155x225	1	256	16	0,7020	2,0735	150	212,8880	31.933,2000	31.933,20
7	Fechado: 155x225	1	268	0	0,2288	-	450	61,3184	27.593,2800	27.593,28
8	Fechado: 155x225	1	288	0	0,4607	-	300	132,6816	39.804,4800	39.804,48
9	Fechado: 155x225	1	364	16	0,1110	0,9963	600	56,3448	33.806,8800	33.806,88
10	Fechado: 155x225	1	392	16	0,3809	1,4296	300	172,1864	51.655,9200	51.655,92
11	Fechado: 155x225	1	404	0	0,1963	-	450	79,3052	35.687,3400	35.687,34
12	Fechado: 155x225	1	272	32	0,2288	1,1515	450	99,0816	44.586,7200	44.586,72
13	Fechado: 155x225	1	448	0	0,1110	-	600	49,7280	29.836,8000	29.836,80
14	Fechado: 155x225	1	500	0	0,3067	-	300	153,3500	46.005,0000	46.005,00
15	Fechado: 155x225	1	584	32	0,1016	0,9963	600	91,2160	54.729,6000	54.729,60
16	Fechado: 155x225	1	492	0	0,1805	-	450	88,8060	39.962,7000	39.962,70
17	Fechado: 155x225	1	700	16	0,0919	0,9963	600	80,2708	48.162,4800	48.162,48
18	Fechado: 155x225	1	664	0	0,5497	-	150	365,0008	54.750,1200	54.750,12
19	Fechado: 170x250	1	268	0	0,4904	-	300	131,4272	39.428,1600	39.428,16
20	Fechado: 170x250	1	580	0	0,1057	-	600	61,3060	36.783,6000	36.783,60
21	Fechado: 230x300	1	0	300	-	1,2131	600	363,9300	218.358,0000	218.358,00
22	Fechado: 300x230	1	0	300	-	1,8458	600	553,7400	332.244,0000	332.244,00
SUBTOTAL IV										1.324.626,60

5.CAPA DURA						
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada 4 cores (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor total E=C*D
1	Fechado: 155x225	1	14,83	300	14,83	4.449,00

2	Fechado: 230x300	1	14,07	600	14,07	8.442,00
3	Fechado: 300x230	1	14,37	600	14,37	8.622,00
SUBTOTAL V						21.513,00

6. LUVA / COFFRE						
Item	Formato (mm)	Quantidade Estimada (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor Total E=C*D
1	Aberto: 460x640	2	27,00	500	54,00	27.000,00
SUBTOTAL VI						27.000,00

7.APLICAÇÃO DE VERNIZ						
Item	Formato (mm)	Quantidade Estimada (A)	Valor estimado por página (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor Total E=C*D
1	Formato: 150x210	3	16,33	450	48,99	22.045,50
2	Formato: 210x310	1	26,00	300	26,00	7.800,00
3	Formato: 310x420	1	24,33	600	24,33	14.598,00
4	Formato: 460x640	2	30,00	600	60,00	36.000,00
SUBTOTAL VII						80.443,50

8.SOBRE-CAPA / JAQUETA						
Item	Formato (mm)	Quantidade Estimada (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor Total E=C*D
1	Fechado – 155x225	1	47,10	450	47,10	21.195,00
2	Fechado – 230x300	1	38,47	600	38,47	23.082,00
3	Fechado – 300x230	1	39,13	600	39,13	23.478,00
SUBTOTAL VIII						67.755,00

Valor total (Subtotal I + Subtotal II + Subtotal III + Subtotal IV + Subtotal V + Subtotal VI + Subtotal VII + Subtotal VIII) = R\$ 1.940.988,78

PLANILHA II - ESTIMATIVA DE CUSTOS

1. FOLDER/FOLHETO	
FORMATO ABERTO: 150x210 mm	
PAPEL :	Couché liso ou fosco 170 g/m²

ACABAMENTO:		Refilado com 1 ou mais dobras	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	28,48	28,48
B	De 51 até 150	10,51	10,51
C	De 151 até 300	6,43	6,43
D	De 301 até 450	4,76	4,76
E	De 451 até 600	3,96	3,96
SUBTOTAL I			54,13
FORMATO ABERTO: 310x210 mm			
PAPEL :		Couché liso ou fosco 170 g/m²	
ACABAMENTO:		Refilado com 1 ou mais dobras	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	30,28	30,28
B	De 51 até 150	11,65	11,65
C	De 151 até 300	7,11	7,11
D	De 301 até 450	5,65	5,65
E	De 451 até 600	4,64	4,64
SUBTOTAL II			59,33
FORMATO ABERTO: 460x640 mm			
PAPEL :		Couché liso ou fosco 170 g/m²	
ACABAMENTO:		Refilado com 1 ou mais dobras	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	43,68	43,68
B	De 51 até 150	19,88	19,88
C	De 151 até 300	13,95	13,95
D	De 301 até 450	10,57	10,57
E	De 451 até 600	8,69	8,69
SUBTOTAL III			96,78
TOTAL			210,24

2. MAPA				
FORMATO ABERTO: 640x940 mm				
PAPEL :		Pólen ou similar 80g/m²		
ACABAMENTO:		Dobrado, refilado com corte especial e encartado (colado) em lombada de livro		
Subitem	Tiragem	Valor unitário - 1 Cor	Valor unitário - 4 Cores	Valor total médio do subitem
A	Até 50	16,17	40,36	56,53
B	De 51 até 150	8,51	24,95	33,46
C	De 151 até 300	6,23	19,70	25,93
D	De 301 até 450	5,29	18,01	23,30
E	De 451 até 600	4,56	16,70	21,26
TOTAL				160,48

3. REVISTA/CARTILHA/CADERNO DE FOTOS					
FORMATO FECHADO: 210x210 mm					
PAPEL CAPA:		Off Set/ Couché liso ou fosco de 210 g/m ²			
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp Brilho ou fosco			
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores			
PAPEL MIOLO:		Off Set / Couché liso ou fosco de 90 e 115 g/m ²			
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores			
ACABAMENTO		Canoa 02 grampos			
Subitem	Tiragem	QUANTIDADE DE PÁGINAS			Total do subitem
		Até 16 páginas	Até 32 páginas	Até 64 páginas	
A	Até 50	6,0989	4,7330	3,6457	14,4776
B	De 51 até 150	3,5184	2,8701	2,4918	8,8803
C	De 151 até 300	2,8026	2,3100	1,8783	6,9909
D	De 301 até 450	2,2874	2,0612	1,6883	6,0369
E	De 451 até 600	1,8861	1,5227	1,3848	4,7936
SUBTOTAL I					41,1793
FORMATO FECHADO: 155x225 mm					
PAPEL CAPA:		Off Set/ Couché liso ou fosco de 210 g/m ²			
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp Brilho ou fosco			
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores			
PAPEL MIOLO:		Off Set /Couché liso ou fosco de 90 e 115 g/m ²			
IMPRESSÃO MIOLO:		4 Cores			
ACABAMENTO		Canoa 02 grampos			
Subitem	Tiragem	QUANTIDADE DE PÁGINAS			Total do subitem
		Até 16 páginas	Até 32 páginas	Até 64 páginas	
A	Até 50	5,4139	3,6455	3,0643	12,1237
B	De 51 até 150	2,8001	2,1584	1,8782	6,8367
C	De 151 até 300	2,3199	1,8969	1,5090	5,7258
D	De 301 até 450	1,9150	1,5361	1,4370	4,8881
E	De 451 até 600	1,5398	1,4224	1,3220	4,2842
SUBTOTAL II					33,8585
TOTAL					75,0378

4. LIVROS		
FORMATO FECHADO: 115x180 mm		
PAPEL CAPA:	Cartão duplex 250g/m ²	
ACABAMENTO CAPA:	Laminação Bopp fosco	
IMPRESSÃO CAPA:	4 cores (4/0)	
PAPEL MIOLO:	Pólen ou similar 80g/m ²	
IMPRESSÃO MIOLO:	1 cor	
ACABAMENTO	Brochura, colado com PUR	
Subitem	Número de Páginas	Tiragem

		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	0,7045	0,4656	0,3252	0,2476	1,7429
B	De 156 até 300 págs	0,5550	0,3672	0,2667	0,1779	1,3668
SUBTOTAL I						3,1097
FORMATO FECHADO: 115x180 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	1,8269	1,3454	1,1711	1,0591	5,4025
B	De 156 até 300 págs	1,5789	1,2542	1,1111	0,9386	4,8828
SUBTOTAL II						10,2853
FORMATO FECHADO: 155x225 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Orelha de 7,5 cm, Laminação Bopp brilho ou fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		1 cor				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	0,9114	0,5260	0,2666	0,1640	1,8680
B	De 156 até 300 págs	0,7020	0,4607	0,2288	0,1355	1,5270
C	De 304 até 452 págs	0,6240	0,3809	0,1963	0,1110	1,3122
D	De 456 até 600 págs	0,5969	0,3067	0,1805	0,1016	1,1857
E	Acima de 600	0,5497	0,2868	0,1651	0,0919	1,0935
SUBTOTAL III						6,9864
FORMATO FECHADO: 155x225 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Orelha de 7,5 cm, Laminação Bopp brilho ou fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	2,0735	1,4296	1,1515	0,9963	5,6509

B	De 156 até 300 págs	1,9271	1,3753	1,1255	0,9678	5,3957
C	De 304 até 452 págs	1,7190	1,3002	1,0621	0,9153	4,9966
D	De 456 até 600 págs	1,6419	1,2217	1,0333	0,9004	4,7973
E	Acima de 600	1,5350	1,1720	0,9979	0,8771	4,5820
SUBTOTAL IV						25,4225
FORMATO FECHADO: 170x250 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Off set 75g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		1 cor				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	0,9614	0,5576	0,2930	0,1897	2,0017
B	De 156 até 300 págs	0,7664	0,4904	0,2472	0,1476	1,6516
C	De 304 até 452 págs	0,6882	0,4177	0,2234	0,1225	1,4518
D	De 456 até 600 págs	0,6461	0,3398	0,2069	0,1057	1,2985
E	Acima de 600	0,6009	0,3178	0,1903	0,0911	1,2001
SUBTOTAL V						7,6037
FORMATO FECHADO: 170x250 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Off set 75g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	2,1460	1,5025	1,2017	1,0182	5,8684
B	De 156 até 300 págs	2,0618	1,4442	1,1467	0,9943	5,6470
C	De 304 até 452 págs	1,8634	1,3668	1,1008	0,9480	5,2790
D	De 456 até 600 págs	1,7533	1,2965	1,0600	0,9340	5,0438
E	Acima de 600	1,6442	1,2519	1,0311	0,9125	4,8397
SUBTOTAL VI						26,6779
FORMATO FECHADO: 230x300 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Couché liso ou fosco 150 g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR ou costurado				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				

		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	2,9794	2,0403	1,5397	1,2702	7,8296
B	De 156 até 300 págs	2,8632	1,9093	1,4732	1,2131	7,4588
C	De 304 até 452 págs	2,7078	1,8168	1,4037	1,1732	7,1015
D	De 456 até 600 págs	2,5769	1,7326	1,3414	1,1486	6,7995
E	Acima de 600	2,3894	1,6419	1,2951	1,1112	6,4376
SUBTOTAL VII						35,6270
FORMATO FECHADO: 300x230 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Couché liso ou fosco 150 g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR ou costurado				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				Total do subitem
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	
A	Até 152 págs	3,7670	2,7415	2,2221	1,9042	10,6348
B	De 156 até 300 págs	3,6762	2,6338	2,1828	1,8458	10,3386
C	De 304 até 452 págs	3,4146	2,5373	2,0854	1,7819	9,8192
D	De 456 até 600 págs	3,2841	2,4742	1,9950	1,7461	9,4994
E	Acima de 600	3,2256	2,4581	1,9831	1,7332	9,4000
SUBTOTAL VIII						49,6920
TOTAL						165,4045

5. CAPA DURA			
FORMATO FECHADO: 155x225 mm com até 50 mm de lombada			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ² (para revestimento do papelão)	
PAPEL GUARDAS INTERNAS:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ²	
PAPELÃO:		Papelão Paraná n° 18	
ACABAMENTO:		Bopp Brilho ou Fosco	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 cores	Total do subitem
A	Até 50	20,23	20,23
B	De 51 até 150	18,07	18,07
C	De 151 até 300	14,83	14,83
D	De 301 até 450	13,08	13,08
E	De 451 até 600	11,50	11,50
SUBTOTAL I			77,72

FORMATO FECHADO: 230x300 mm com até 50mm de lombada			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ² (para revestimento do papelão)	
PAPEL GUARDAS INTERNAS:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ²	
PAPELÃO:		Papelão Paraná nº 18	
ACABAMENTO:		Bopp Brilho ou Fosco	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	22,67	22,67
B	De 51 até 150	20,43	20,43
C	De 151 até 300	18,77	18,77
D	De 301 até 450	16,35	16,35
E	De 451 até 600	14,07	14,07
SUBTOTAL II			92,28
FORMATO FECHADO: 300x230 mm com até 50mm de lombada			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ² (para revestimento do papelão)	
PAPEL GUARDAS INTERNAS:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ²	
PAPELÃO:		Papelão Paraná nº 18	
ACABAMENTO:		Bopp Brilho ou Fosco	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	23,17	23,17
B	De 51 até 150	20,90	20,90
C	De 151 até 300	19,00	19,00
D	De 301 até 450	16,73	16,73
E	De 451 até 600	14,37	14,37
SUBTOTAL III			94,17
TOTAL			264,17

6. LUVA / COFFRE			
FORMATO ABERTO - 460x640 mm			
PAPEL:		Cartão triplex 350 g/m ²	
ACABAMENTO:		Laminado Bopp Brilho ou Fosco, com corte e vinco especial	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	35,67	35,67
B	De 51 até 150	33,00	33,00
C	De 151 até 300	31,00	31,00
D	De 301 até 450	29,67	29,67
E	De 451	27,00	27,00

até 600	
TOTAL	156,33

7. APLICAÇÃO DE VERNIZ

TOTAL - FRENTE

ESPECIFICAÇÃO:		Aplicação de Verniz UV Brilho ou fosco - LOCALIZADO EM NO MÁXIMO 30% DO FORMATO.				
Subitem	Tiragem	FORMATOS - VALOR POR PÁGINA				Valor total do subitem
		FORMATO (150x210 mm)	FORMATO (210x310 mm)	FORMATO (310x420 mm)	FORMATO (460x640 mm)	
A	Até 50	32,67	39,33	44,67	54,00	170,67
B	De 51 até 150	24,00	30,33	35,00	41,67	131,00
C	De 151 até 300	20,33	26,00	30,67	36,67	113,67
D	De 301 até 450	16,33	21,67	26,00	31,67	95,67
E	De 451 até 600	14,67	20,00	24,33	30,00	89,00
TOTAL						600,00

8. SOBRE-CAPA/JAQUETA

FORMATO FECHADO: 155x225 mm

PAPEL: Couché liso ou fosco de 250 g/m² (para revestimento do papelão)

ACABAMENTO: Orelha de até 160 mm, laminação Bopp Brilho ou Fosco, com refile, vinco e dobra

Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	78,33	78,33
B	De 51 até 150	69,00	69,00
C	De 151 até 300	55,67	55,67
D	De 301 até 450	47,10	47,10
E	De 451 até 600	36,33	36,33
SUBTOTAL I			286,43

FORMATO FECHADO: 230x300 mm

PAPEL: Couché liso ou fosco de 250 g/m² (para revestimento do papelão)

ACABAMENTO: Orelha de até 160 mm, laminação Bopp Brilho ou Fosco, com refile, vinco e dobra

Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	82,33	82,33
B	De 51 até 150	72,33	72,33
C	De 151 até 300	59,33	59,33
D	De 301 até 450	50,33	50,33
E	De 451 até 600	38,47	38,47
SUBTOTAL II			302,80

FORMATO FECHADO: 300x230 mm

PAPEL: Couché liso ou fosco de 250 g/m² (para revestimento do papelão)

ACABAMENTO: Orelha de até 160 mm, laminação Bopp Brilho ou Fosco, com refile, vinco e dobra

Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	84,33	84,33
B	De 51 até 150	73,67	73,67
C	De 151 até 300	60,33	60,33

D	De 301 até 450	51,33	51,33
E	De 451 até 600	39,13	39,13
SUBTOTAL III			308,80
TOTAL			898,03

14.4. Para análise da aceitabilidade dos valores ofertados, a licitante deverá encaminhar junto com a Planilha I – Valor Estimado da Contratação, a Planilha II – Estimativa de Custos detalhada, conforme Modelo de Proposta de Preços, ambos serão disponibilizados no Edital, na qual serão analisados todos os detalhamentos que formam os valores dos itens (Folder/Folheto, Mapa; Revista/Cartilha/Caderno de Fotos; Livro; Capa Dura; Luva/*Coffre*; Aplicação de Verniz; Sobrecapa/Jaqueta), levando, rigorosamente, em consideração que:

14.4.1. deverá distribuir os valores ofertados, observando rigorosamente o percentual de desconto estabelecido no valor total da Planilha I – Valor Estimado da Contratação nos valores estabelecidos para cada item, conforme disposto na Planilha II – Estimativa de Custos, cujos valores foram estabelecidos, com base na pesquisa de mercado realizada pela administração;

14.4.1.1. na Planilha I - Valor Estimado da Contratação, nas tabelas referentes a “3. Revista/Cartilha/Cadernos de Fotos” e “4. Livro”, os licitantes deverão preencher, para fins de definição do valor global da licitação, em campo específico, o valor total de cada serviço com arredondamento para quatro casas decimais e o valor total de cada serviço com arredondamento para duas casas decimais. Esses valores deverão ser preenchidos no modelo de proposta de preços, considerando as demais especificações contidas neste Termo de Referência.

14.4.2. deverá prever na Planilha II – Estimativa de Custos o ganho de escala horizontal e vertical por faixa de tiragem, de acordo com o formato estabelecido na referida Planilha;

14.4.3. deverá o percentual de desconto total ser aplicado sobre os valores dos subtotais Planilha II – Estimativa de Custos, em relação ao valor cotado pela Administração, observando, ainda, o corte linear, horizontal e vertical, em todas as planilhas de detalhamento dos serviços que formam o preço total da Planilha II – Estimativa de Custos;

14.4.4. as propostas que não atenderem, rigorosamente, a estes requisitos poderão ser desclassificadas.

14.5. O licitante que apresentar erros materiais que não afetem os percentuais para os subitens estabelecidos na Planilha I e na Planilha II terá até 2 (duas) horas, após ser convocado pelo pregoeiro via chat do Comprasnet para retificar erro material ou formal no preenchimento de sua tabela.

14.6. O valor total e os valores dos subitens deverão ser expressos em Real (R\$) com até 04 (quatro) casas decimais.

14.7. Será rejeitada a proposta que apresentar irregularidades insanáveis, valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

14.8. Caso o valor da proposta seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total geral estimado pela Administração, Planilha I – Valor Estimado da Contratação, o licitante enviará juntamente com sua proposta a comprovação de exequibilidade dos valores apresentados por meio de comprovação da existência de condições materiais/legais para a sua execução, com a apresentação de documentos fiscais e contratuais emitidos por fornecedores ou prestadores de serviços diretamente a licitante, pessoa jurídica ou física, sobre os quais poderão ser realizadas diligências, se necessário;

14.8.1. a não comprovação da exequibilidade dos preços ou a não confirmação da autenticidade de documentos acarretará a imediata desclassificação da proposta da licitante.

14.9. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências deste termo, o responsável pela condução do certame examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda aos requisitos estabelecidos neste termo.

14.10. Não serão consideradas propostas alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste termo, sob pena de serem desclassificadas.

14.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências do item 14 e demais exigências a serem estabelecidas no Edital quanto aos prazos, o responsável pela condução do certame examinará a proposta ou o lance subsequente, por ordem de classificação até que seja habilitada e declarada a vencedora.

15. DO VALOR DO CONTRATO E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

15.1. O valor estimado do Contrato é de R\$ 1.940.988,78 (um milhão, novecentos e quarenta mil novecentos e oitenta e oito reais e setenta e oito centavos) para o período de 12 (doze) meses.

15.2. As despesas decorrentes do objeto deste termo correrão à conta da CONTRATANTE disponibilizando dotações orçamentárias que lhes forem destinadas, indicando-se o crédito e o empenho para sua cobertura.

16. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. **DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. Todo o serviço será demandado pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto do Contrato a ser firmado entre a Fundação e a licitante vencedora do certame a ser realizado e deverá ser produzido nas dependências da própria CONTRATADA, devendo, ainda, ser entregue nas dependências da Fundação, nos prazos previstos nos termos deste Termo de Referência.

17.2. Não será permitido sublocar, contratar ou delegar a outrem, para a realização das atividades relativas ao objeto licitado.

18. **DO LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO MATERIAL**

18.1. Os serviços deverão ser entregues na sede da Fundação Alexandre de Gusmão, CNPJ nº 00.662.197/0001-24 no endereço: Esplanada dos Ministérios, Ministério das Relações Exteriores, bloco H, anexo II, Térreo, CEP.: 70170-900, Brasília/DF; nos horários de 09h às 17h, de segunda a sexta-feira.

19. **DO CONTRATO**

19.1. A validade do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

19.2. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza continuada, tendo em vista que compreende a prestação de serviço necessário para o desempenho das atribuições estatutárias da CONTRATANTE, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades institucionais.

20. **DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE**

20.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa.

20.2. Demandar os serviços por meio da emissão de ordem de serviço, bem como aprovar a prova final dos documentos a serem impressos.

20.3. Proporcionar todas as condições para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.

20.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA entregar fora das especificações solicitadas, mediante apontamento de recebimentos ou recusa, total ou parcial, no Termo de Aceite.

20.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, principalmente as consideradas de natureza grave.

20.6. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas.

20.6.1. Cabe à CONTRATANTE fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços. Um gestor e um gestor substituto serão designados para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

20.7. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

20.8. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços demandados e realizados, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

21. **DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA**

21.1. Efetuar a entrega dos serviços nos prazos acordados, contados da data das ordens de serviços expedidas pela CONTRATANTE.

21.2. Entregar os serviços de acordo com as especificações contidas nas ordens de serviços.

21.3. Apresentar à CONTRATANTE até 2 (duas) provas dos materiais finais a serem impressos.

- 21.4. Os arquivos em meio digital deverão ser devolvidos quando da conclusão dos serviços de impressão.
- 21.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, a impossibilidade de seu cumprimento, apresentando as devidas justificativas.
- 21.6. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer serviço em que se verifique dano na qualidade dos serviços prestados, bem como, providenciar a sua substituição.
- 21.7. Providenciar equipe para os serviços que poderão ocorrer fora do horário e dia de expediente, a critério da CONTRATANTE.
- 21.8. Atender a todos os encargos, inclusive os de natureza tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Termo, cabendo-lhe também a responsabilidade, total e exclusiva, pela reparação de quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas ou aos serviços da CONTRATANTE, em decorrência da execução do contrato.
- 21.9. Dar aos seus funcionários todas as condições necessárias para o cumprimento das Normas de Segurança e Prevenção de Acidentes no desempenho das suas funções.
- 21.10. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros, em razão de acidentes por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir.
- 21.11. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE.
- 21.12. Cumprir com as obrigações assumidas e as exigências deste Termo de Referência e manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, durante a vigência do contrato.
- 21.13. Não divulgar nem fornecer dados e informações referentes ao objeto contratado, nem os que lhe forem transmitidos pela CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizado por ela.
- 21.14. Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução do contrato.
- 21.15. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 21.16. Responder pelas reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do gestor ou do gestor substituto do contrato, cuidando, imediatamente, das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 21.17. Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Fundação Alexandre de Gusmão.
- 21.18. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 21.19. Designar preposto para representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE para atendimento das demandas da Fundação, bem como os demais assuntos inerentes ao contrato.
 - 21.19.1. Caso o preposto da CONTRATADA não atenda em imediato às demandas e demais assuntos relativos ao contrato, será solicitada a sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

22. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
 - 22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 22.1.5. cometer fraude fiscal.

- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 22.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato; e
- 22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;
- 22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
- 22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.
- 22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- 22.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:
- 22.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 22.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a lei nº 9.784/1999.
- 22.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.5.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da lei nº 12.846/ 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. **DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

23.1. A execução desta contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor da Fundação que atestará as faturas e os serviços executados, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e da Portaria/FUNAG nº 73, de 06 de julho de 2015. Os gestores/fiscais do contrato têm como principais atribuições: solicitar à empresa CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do objeto, em especial na aplicação de sanções, alterações e rescisão; quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços;

23.2. Os serviços serão recebidos nas dependências da Fundação, em Brasília, após sua execução, mediante aprovação do fiscal/gestor do contrato, que deverá confirmar as características e o atendimento das demandas, realizada por meio de Ordem de Serviço emitida pelo gestor ou seu substituto, de acordo com as especificações técnicas contidas nos documentos que integrarão a licitação a ser realizada e na proposta da CONTRATADA.

24. **DA LIQUIDAÇÃO E DOS PAGAMENTOS À CONTRATADA**

24.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

24.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura por parte do gestor do contrato ou seu substituto, nos termos do art. 5º, § 3º, da lei nº 8.666/1993.

24.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

24.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei nº 8.666/1993.

24.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da instrução normativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 3, de 26 de abril de 2018.

24.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

24.5.1. o prazo de validade;

24.5.2. a data da emissão;

24.5.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

24.5.4. os dados do serviço;

24.5.5. o valor a pagar; e

24.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

24.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

24.7. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento à CONTRATADA caso comprove:

24.7.1. inadimplência no cumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual;

24.7.2. execução insatisfatória dos serviços contratados;

24.7.3. não cumprimento pela CONTRATADA, de obrigações para com terceiros que possam prejudicar os serviços à CONTRATANTE.

24.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

24.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

24.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

24.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

24.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa da CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

24.13. Na efetivação do pagamento a CONTRATANTE reterá na fonte os tributos, conforme a legislação vigente.

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

EM = I X N X VP, SENDO:

EM = ENCARGOS MORATÓRIOS;

N = NÚMERO DE DIAS ENTRE A DATA PREVISTA PARA O PAGAMENTO E A DO EFETIVO PAGAMENTO;

VP = VALOR DA PARCELA A SER PAGA.

I = ÍNDICE DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA = 0,00016438, ASSIM APURADO:

I=(TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I= 0,00016438 TX= Percentual da taxa anual = 6%
--------	---------------------------	--

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. A CONTRATADA deverá indicar qual das seguintes modalidades de garantia previstas nos incisos do § 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 será apresentada à CONTRATANTE, com o objetivo de assegurar todas as condições assumidas na execução do contrato a ser assinado, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, correspondendo essa garantia ao valor de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, com prazo de validade de 90 (noventa) dias após o encerramento do Contrato.

25.1.1. Caução em dinheiro;

25.1.2. Títulos da dívida pública;

25.1.3. Seguro – garantia; ou

25.1.4. Fiança bancária.

25.2. O valor expresso no subitem anterior será reajustado no mesmo prazo e condições constantes no Contrato.

25.3. Quando da assinatura do Contrato, da recomposição ou da atualização do valor da garantia, ou, ainda, da prorrogação do seu prazo de validade, a CONTRATADA ficará obrigada a fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da ocorrência:

25.3.1. a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

25.3.2. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da lei nº 8.666/1993.

25.4. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

25.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

25.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

25.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

- 25.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 25.5. A garantia reverterá em favor da CONTRATANTE, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade de ressarcir eventuais perdas e danos devidos à Fundação.
- 25.6. A garantia da execução do contrato ou seu saldo, se houver, será devolvida à CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.
- 25.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.
26. **DO REAJUSTE**
- 26.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o Índice Nacional de Preço ao Consumidor - IPCA acumulado no período, a requerimento da CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajuste.
- 26.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 26.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
27. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 27.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 27.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 27.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 27.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei nº 8.666/1993.
- 27.5. O termo de rescisão do contrato será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 27.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 27.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 27.5.3. Indenizações e multas.
28. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 28.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

ANEXO - II - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

PLANILHA I - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o mapa comparativo de pesquisa de mercado (SEI nº 0052485), estima-se que o valor total da contratação é de R\$ 1.940.988,78 (um milhão, novecentos e quarenta mil novecentos e oitenta e oito reais e setenta e oito centavos).

1. FOLDER / FOLHETO						
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor total E=C*D
1	Aberto: 150x210	2	6,43	300	12,86	3.858,00
2	Aberto: 310x210	2	5,65	450	11,30	5.085,00
3	Aberto: 460x640	2	8,69	600	17,38	10.428,00
SUBTOTAL I						19.371,00

2.MAPA								
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada de páginas 1 cor (A)	Quantidade estimada de páginas 4 cores (B)	Valor unitário estimado da página 1 cor (C)	Valor unitário estimado da página 4 cores (D)	Tiragem (E)	Valor unitário estimado F=(A*C)+(B*D)	Valor total G=E*F
1	Aberto: 640x940	15	15	4,56	16,70	600	318,90	191.340,00
SUBTOTAL II								191.340,00

3.REVISTA / CARTILHA / CADERNO DE FOTOS								
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada (A)	Quantidade estimada de páginas 4 cores (B)	Valor unitário estimado da página 4 cores (C)	Tiragem (D)	Valor unitário estimado E=A*B*C	Valor total (arredondando quatro casas decimais) F=E*D	Valor total (arredondando duas casas decimais) F=E*D
1	Fechado: 210x210	2	40	1,8783	300	150,2640	45.079,2000	45.079,20
2	Fechado: 155X225	6	32	1,4224	600	273,1008	163.860,4800	163.860,48
SUBTOTAL III								208.939,68

4.LIVRO										
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada (A)	Quantidade estimada de páginas 1 cor (B)	Quantidade estimada de páginas 4 cores (C)	Valor unitário estimado da página 1 cor (D)	Valor unitário estimado da página 4 cores (E)	Tiragem (F)	Valor unitário estimado G=(B*D)+(C*E)	Valor total (arredondando quatro casas decimais) H=G*A*F	Valor total (arredondando duas casas decimais) H=G*A*F
1	Fechado:	1	152	16	0,2476	1,0591	600	54,5808	32.748,4800	32.748,48

	115x180									
2	Fechado: 155x225	1	136	16	0,1640	0,9963	600	38,2448	22.946,8800	22.946,88
3	Fechado: 155x225	1	148	16	0,5260	1,4296	300	100,7216	30.216,4800	30.216,48
4	Fechado: 155x225	1	0	192	-	1,9271	150	370,0032	55.500,4800	55.500,48
5	Fechado: 155x225	1	220	0	0,1355	-	600	29,8100	17.886,0000	17.886,00
6	Fechado: 155x225	1	256	16	0,7020	2,0735	150	212,8880	31.933,2000	31.933,20
7	Fechado: 155x225	1	268	0	0,2288	-	450	61,3184	27.593,2800	27.593,28
8	Fechado: 155x225	1	288	0	0,4607	-	300	132,6816	39.804,4800	39.804,48
9	Fechado: 155x225	1	364	16	0,1110	0,9963	600	56,3448	33.806,8800	33.806,88
10	Fechado: 155x225	1	392	16	0,3809	1,4296	300	172,1864	51.655,9200	51.655,92
11	Fechado: 155x225	1	404	0	0,1963	-	450	79,3052	35.687,3400	35.687,34
12	Fechado: 155x225	1	272	32	0,2288	1,1515	450	99,0816	44.586,7200	44.586,72
13	Fechado: 155x225	1	448	0	0,1110	-	600	49,7280	29.836,8000	29.836,80
14	Fechado: 155x225	1	500	0	0,3067	-	300	153,3500	46.005,0000	46.005,00
15	Fechado: 155x225	1	584	32	0,1016	0,9963	600	91,2160	54.729,6000	54.729,60
16	Fechado: 155x225	1	492	0	0,1805	-	450	88,8060	39.962,7000	39.962,70
17	Fechado: 155x225	1	700	16	0,0919	0,9963	600	80,2708	48.162,4800	48.162,48
18	Fechado: 155x225	1	664	0	0,5497	-	150	365,0008	54.750,1200	54.750,12
19	Fechado: 170x250	1	268	0	0,4904	-	300	131,4272	39.428,1600	39.428,16
20	Fechado: 170x250	1	580	0	0,1057	-	600	61,3060	36.783,6000	36.783,60
21	Fechado: 230x300	1	0	300	-	1,2131	600	363,9300	218.358,0000	218.358,00
22	Fechado: 300x230	1	0	300	-	1,8458	600	553,7400	332.244,0000	332.244,00

5.CAPA DURA						
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada 4 cores (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor total E=C*D
1	Fechado: 155x225	1	14,83	300	14,83	4.449,00
2	Fechado: 230x300	1	14,07	600	14,07	8.442,00
3	Fechado: 300x230	1	14,37	600	14,37	8.622,00
SUBTOTAL V						21.513,00

6. LUVA / COFFRE						
Item	Formato (mm)	Quantidade Estimada (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor Total E=C*D
1	Aberto: 460x640	2	27,00	500	54,00	27.000,00
SUBTOTAL VI						27.000,00

7.APLICAÇÃO DE VERNIZ						
Item	Formato (mm)	Quantidade Estimada (A)	Valor estimado por página (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor Total E=C*D
1	Formato: 150x210	3	16,33	450	48,99	22.045,50
2	Formato: 210x310	1	26,00	300	26,00	7.800,00
3	Formato: 310x420	1	24,33	600	24,33	14.598,00
4	Formato: 460x640	2	30,00	600	60,00	36.000,00
SUBTOTAL VII						80.443,50

8.SOBRE-CAPA / JAQUETA						
Item	Formato (mm)	Quantidade Estimada (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor Total E=C*D
1	Fechado – 155x225	1	47,10	450	47,10	21.195,00
2	Fechado – 230x300	1	38,47	600	38,47	23.082,00
3	Fechado – 300x230	1	39,13	600	39,13	23.478,00
SUBTOTAL VIII						67.755,00

Valor total (Subtotal I + Subtotal II + Subtotal III + Subtotal IV + Subtotal V + Subtotal VI + Subtotal VII + Subtotal VIII) = R\$ 1.940.988,78

PLANILHA II - ESTIMATIVA DE CUSTOS

1. FOLDER/FOLHETO			
FORMATO ABERTO: 150x210 mm			
PAPEL :		Couché liso ou fosco 170 g/m²	
ACABAMENTO:		Refilado com 1 ou mais dobras	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	28,48	28,48
B	De 51 até 150	10,51	10,51
C	De 151 até 300	6,43	6,43
D	De 301 até 450	4,76	4,76
E	De 451 até 600	3,96	3,96
SUBTOTAL I			54,13
FORMATO ABERTO: 310x210 mm			
PAPEL :		Couché liso ou fosco 170 g/m²	
ACABAMENTO:		Refilado com 1 ou mais dobras	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	30,28	30,28
B	De 51 até 150	11,65	11,65
C	De 151 até 300	7,11	7,11
D	De 301 até 450	5,65	5,65
E	De 451 até 600	4,64	4,64
SUBTOTAL II			59,33
FORMATO ABERTO: 460x640 mm			
PAPEL :		Couché liso ou fosco 170 g/m²	
ACABAMENTO:		Refilado com 1 ou mais dobras	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	43,68	43,68
B	De 51 até 150	19,88	19,88
C	De 151 até 300	13,95	13,95
D	De 301 até 450	10,57	10,57
E	De 451 até 600	8,69	8,69
SUBTOTAL III			96,78
TOTAL			210,24

2. MAPA	
FORMATO ABERTO: 640x940 mm	
PAPEL :	Pólen ou similar 80g/m²
ACABAMENTO:	Dobrado, refilado com corte especial e encartado (colado) em lombada de livro

Subitem	Tiragem	Valor unitário - 1 Cor	Valor unitário - 4 Cores	Valor total médio do subitem
A	Até 50	16,17	40,36	56,53
B	De 51 até 150	8,51	24,95	33,46
C	De 151 até 300	6,23	19,70	25,93
D	De 301 até 450	5,29	18,01	23,30
E	De 451 até 600	4,56	16,70	21,26
TOTAL				160,48

3. REVISTA/CARTILHA/CADERNO DE FOTOS					
FORMATO FECHADO: 210x210 mm					
PAPEL CAPA:		Off Set/ Couché liso ou fosco de 210 g/m²			
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp Brilho ou fosco			
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores			
PAPEL MIOLO:		Off Set / Couché liso ou fosco de 90 e 115 g/m²			
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores			
ACABAMENTO		Canoa 02 grampos			
Subitem	Tiragem	QUANTIDADE DE PÁGINAS			Total do subitem
		Até 16 páginas	Até 32 páginas	Até 64 páginas	
A	Até 50	6,0989	4,7330	3,6457	14,4776
B	De 51 até 150	3,5184	2,8701	2,4918	8,8803
C	De 151 até 300	2,8026	2,3100	1,8783	6,9909
D	De 301 até 450	2,2874	2,0612	1,6883	6,0369
E	De 451 até 600	1,8861	1,5227	1,3848	4,7936
SUBTOTAL I					41,1793
FORMATO FECHADO: 155x225 mm					
PAPEL CAPA:		Off Set/ Couché liso ou fosco de 210 g/m²			
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp Brilho ou fosco			
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores			
PAPEL MIOLO:		Off Set /Couché liso ou fosco de 90 e 115 g/m²			
IMPRESSÃO MIOLO:		4 Cores			
ACABAMENTO		Canoa 02 grampos			
Subitem	Tiragem	QUANTIDADE DE PÁGINAS			Total do subitem
		Até 16 páginas	Até 32 páginas	Até 64 páginas	
A	Até 50	5,4139	3,6455	3,0643	12,1237
B	De 51 até 150	2,8001	2,1584	1,8782	6,8367
C	De 151 até 300	2,3199	1,8969	1,5090	5,7258
D	De 301 até 450	1,9150	1,5361	1,4370	4,8881
E	De 451 até 600	1,5398	1,4224	1,3220	4,2842
SUBTOTAL II					33,8585
TOTAL					75,0378

4. LIVROS	
FORMATO FECHADO: 115x180 mm	

PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		1 cor				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	0,7045	0,4656	0,3252	0,2476	1,7429
B	De 156 até 300 págs	0,5550	0,3672	0,2667	0,1779	1,3668
SUBTOTAL I						3,1097
FORMATO FECHADO: 115x180 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	1,8269	1,3454	1,1711	1,0591	5,4025
B	De 156 até 300 págs	1,5789	1,2542	1,1111	0,9386	4,8828
SUBTOTAL II						10,2853
FORMATO FECHADO: 155x225 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Orelha de 7,5 cm, Laminação Bopp brilho ou fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		1 cor				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	0,9114	0,5260	0,2666	0,1640	1,8680
B	De 156 até 300 págs	0,7020	0,4607	0,2288	0,1355	1,5270
C	De 304 até 452 págs	0,6240	0,3809	0,1963	0,1110	1,3122
D	De 456 até 600 págs	0,5969	0,3067	0,1805	0,1016	1,1857
E	Acima de 600	0,5497	0,2868	0,1651	0,0919	1,0935
SUBTOTAL III						6,9864
FORMATO FECHADO: 155x225 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Orelha de 7,5 cm, Laminação Bopp brilho ou fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				

PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	2,0735	1,4296	1,1515	0,9963	5,6509
B	De 156 até 300 págs	1,9271	1,3753	1,1255	0,9678	5,3957
C	De 304 até 452 págs	1,7190	1,3002	1,0621	0,9153	4,9966
D	De 456 até 600 págs	1,6419	1,2217	1,0333	0,9004	4,7973
E	Acima de 600	1,5350	1,1720	0,9979	0,8771	4,5820
SUBTOTAL IV						25,4225
FORMATO FECHADO: 170x250 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Off set 75g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		1 cor				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	0,9614	0,5576	0,2930	0,1897	2,0017
B	De 156 até 300 págs	0,7664	0,4904	0,2472	0,1476	1,6516
C	De 304 até 452 págs	0,6882	0,4177	0,2234	0,1225	1,4518
D	De 456 até 600 págs	0,6461	0,3398	0,2069	0,1057	1,2985
E	Acima de 600	0,6009	0,3178	0,1903	0,0911	1,2001
SUBTOTAL V						7,6037
FORMATO FECHADO: 170x250 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Off set 75g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	2,1460	1,5025	1,2017	1,0182	5,8684
B	De 156 até 300 págs	2,0618	1,4442	1,1467	0,9943	5,6470
C	De 304 até 452 págs	1,8634	1,3668	1,1008	0,9480	5,2790
D	De 456 até 600 págs	1,7533	1,2965	1,0600	0,9340	5,0438
E	Acima de 600	1,6442	1,2519	1,0311	0,9125	4,8397
SUBTOTAL VI						26,6779
FORMATO FECHADO: 230x300 mm						

PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Couché liso ou fosco 150 g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR ou costurado				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	2,9794	2,0403	1,5397	1,2702	7,8296
B	De 156 até 300 págs	2,8632	1,9093	1,4732	1,2131	7,4588
C	De 304 até 452 págs	2,7078	1,8168	1,4037	1,1732	7,1015
D	De 456 até 600 págs	2,5769	1,7326	1,3414	1,1486	6,7995
E	Acima de 600	2,3894	1,6419	1,2951	1,1112	6,4376
SUBTOTAL VII						35,6270
FORMATO FECHADO: 300x230 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Couché liso ou fosco 150 g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR ou costurado				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs	3,7670	2,7415	2,2221	1,9042	10,6348
B	De 156 até 300 págs	3,6762	2,6338	2,1828	1,8458	10,3386
C	De 304 até 452 págs	3,4146	2,5373	2,0854	1,7819	9,8192
D	De 456 até 600 págs	3,2841	2,4742	1,9950	1,7461	9,4994
E	Acima de 600	3,2256	2,4581	1,9831	1,7332	9,4000
SUBTOTAL VIII						49,6920
TOTAL						165,4045

5. CAPA DURA	
FORMATO FECHADO: 155x225 mm	
com até 50 mm de lombada	
PAPEL:	Couché liso ou fosco de 170 g/m² (para revestimento do papelão)
PAPEL GUARDAS INTERNAS:	Couché liso ou fosco de 170 g/m²
PAPELÃO:	Papelão Paraná n° 18
ACABAMENTO:	Bopp Brilho ou Fosco

Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 cores	Total do subitem
A	Até 50	20,23	20,23
B	De 51 até 150	18,07	18,07
C	De 151 até 300	14,83	14,83
D	De 301 até 450	13,08	13,08
E	De 451 até 600	11,50	11,50
SUBTOTAL I			77,72
FORMATO FECHADO: 230x300 mm com até 50mm de lombada			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ² (para revestimento do papelão)	
PAPEL GUARDAS INTERNAS:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ²	
PAPELÃO:		Papelão Paraná nº 18	
ACABAMENTO:		Bopp Brilho ou Fosco	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	22,67	22,67
B	De 51 até 150	20,43	20,43
C	De 151 até 300	18,77	18,77
D	De 301 até 450	16,35	16,35
E	De 451 até 600	14,07	14,07
SUBTOTAL II			92,28
FORMATO FECHADO: 300x230 mm com até 50mm de lombada			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ² (para revestimento do papelão)	
PAPEL GUARDAS INTERNAS:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ²	
PAPELÃO:		Papelão Paraná nº 18	
ACABAMENTO:		Bopp Brilho ou Fosco	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	23,17	23,17
B	De 51 até 150	20,90	20,90
C	De 151 até 300	19,00	19,00
D	De 301 até 450	16,73	16,73
E	De 451 até 600	14,37	14,37
SUBTOTAL III			94,17
TOTAL			264,17

6. LUVA / COFFRE			
FORMATO ABERTO - 460x640 mm			
PAPEL:		Cartão triplex 350 g/m ²	
ACABAMENTO:		Laminado Bopp Brilho ou Fosco, com corte e vinco especial	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário 4 Cores	Total do subitem

A	Até 50	35,67	35,67
B	De 51 até 150	33,00	33,00
C	De 151 até 300	31,00	31,00
D	De 301 até 450	29,67	29,67
E	De 451 até 600	27,00	27,00
TOTAL			156,33

7. APLICAÇÃO DE VERNIZ

TOTAL – FRENTE

ESPECIFICAÇÃO:		Aplicação de Verniz UV Brilho ou fosco - LOCALIZADO EM NO MÁXIMO 30% DO FORMATO.				Valor total do subitem
Subitem	Tiragem	FORMATOS - VALOR POR PÁGINA				
		FORMATO (150x210 mm)	FORMATO (210x310 mm)	FORMATO (310x420 mm)	FORMATO (460x640 mm)	
A	Até 50	32,67	39,33	44,67	54,00	170,67
B	De 51 até 150	24,00	30,33	35,00	41,67	131,00
C	De 151 até 300	20,33	26,00	30,67	36,67	113,67
D	De 301 até 450	16,33	21,67	26,00	31,67	95,67
E	De 451 até 600	14,67	20,00	24,33	30,00	89,00
TOTAL						600,00

8. SOBRE-CAPA/JAQUETA

FORMATO FECHADO: 155x225 mm

PAPEL: Couché liso ou fosco de 250 g/m² (para revestimento do papelão)

ACABAMENTO: Orelha de até 160 mm, laminação Bopp Brilho ou Fosco, com refile, vinco e dobra

Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	78,33	78,33
B	De 51 até 150	69,00	69,00
C	De 151 até 300	55,67	55,67
D	De 301 até 450	47,10	47,10
E	De 451 até 600	36,33	36,33
SUBTOTAL I			286,43

FORMATO FECHADO: 230x300 mm

PAPEL: Couché liso ou fosco de 250 g/m² (para revestimento do papelão)

ACABAMENTO: Orelha de até 160 mm, laminação Bopp Brilho ou Fosco, com refile, vinco e dobra

Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	82,33	82,33
B	De 51 até 150	72,33	72,33
C	De 151 até 300	59,33	59,33
D	De 301 até 450	50,33	50,33
E	De 451 até 600	38,47	38,47

SUBTOTAL II			302,80
FORMATO FECHADO: 300x230 mm			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 250 g/m² (para revestimento do papelão)	
ACABAMENTO:		Orelha de até 160 mm, laminação Bopp Brilho ou Fosco, com refile, vinco e dobra	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50	84,33	84,33
B	De 51 até 150	73,67	73,67
C	De 151 até 300	60,33	60,33
D	De 301 até 450	51,33	51,33
E	De 451 até 600	39,13	39,13
SUBTOTAL III			308,80
TOTAL			898,03

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO N° 01/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão social:

CNPJ:

Inscrição estadual:

Telefone:

Pessoa para contato:

PLANILHA I - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

1. FOLDER / FOLHETO						
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor total E=C*D
1	Aberto: 150x210	2		300		
2	Aberto: 310x210	2		450		
3	Aberto: 460x640	2		600		
SUBTOTAL I						

Item	Formato (mm)	Quantidade estimada de páginas 1 cor (A)	Quantidade estimada de páginas 4 cores (B)	Valor unitário estimado da página 1 cor (C)	Valor unitário estimado da página 4 cores (D)	Tiragem (E)	Valor unitário estimado $F=(A*C)+(B*D)$	Valor total $G=E*F$
1	Aberto: 640x940	15	15			600		
SUBTOTAL II								

3.REVISTA / CARTILHA / CADERNO DE FOTOS								
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada (A)	Quantidade estimada de páginas 4 cores (B)	Valor unitário estimado da página 4 cores (C)	Tiragem (D)	Valor unitário estimado $E=A*B*C$	Valor total (arredondando quatro casas decimais) $F=E*D$	Valor total (arredondando duas casas decimais) $F=E*D$
1	Fechado: 210x210	2	40		300			
2	Fechado: 155X225	6	32		600			
SUBTOTAL III								

4.LIVRO										
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada (A)	Quantidade estimada de páginas 1 cor (B)	Quantidade estimada de páginas 4 cores (C)	Valor unitário estimado da página 1 cor (D)	Valor unitário estimado da página 4 cores (E)	Tiragem (F)	Valor unitário estimado $G=(B*D)+(C*E)$	Valor total (arredondando quatro casas decimais) $H=G*A*F$	Valor total (arredondando duas casas decimais) $H=G*A*F$
1	Fechado: 115x180	1	152	16			600			
2	Fechado: 155x225	1	136	16			600			
3	Fechado: 155x225	1	148	16			300			
4	Fechado: 155x225	1	0	192	-		150			
5	Fechado: 155x225	1	220	0		-	600			
6	Fechado: 155x225	1	256	16			150			
7	Fechado: 155x225	1	268	0		-	450			
8	Fechado: 155x225	1	288	0		-	300			
9	Fechado:	1	364	16			600			

	155x225									
10	Fechado: 155x225	1	392	16			300			
11	Fechado: 155x225	1	404	0		-	450			
12	Fechado: 155x225	1	272	32			450			
13	Fechado: 155x225	1	448	0		-	600			
14	Fechado: 155x225	1	500	0		-	300			
15	Fechado: 155x225	1	584	32			600			
16	Fechado: 155x225	1	492	0		-	450			
17	Fechado: 155x225	1	700	16			600			
18	Fechado: 155x225	1	664	0		-	150			
19	Fechado: 170x250	1	268	0		-	300			
20	Fechado: 170x250	1	580	0		-	600			
21	Fechado: 230x300	1	0	300		-	600			
22	Fechado: 300x230	1	0	300		-	600			
SUBTOTAL IV										

5.CAPA DURA						
Item	Formato (mm)	Quantidade estimada 4 cores (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor total E=C*D
1	Fechado: 155x225	1		300		
2	Fechado: 230x300	1		600		
3	Fechado: 300x230	1		600		
SUBTOTAL V						

6. LUIVA / COFFRE						
Item	Formato (mm)	Quantidade Estimada (A)	Valor unitário estimado 4 cores	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor Total E=C*D

			(B)		
1	Aberto: 460x640	2		500	
SUBTOTAL VI					

7.APLICAÇÃO DE VERNIZ						
Item	Formato (mm)	Quantidade Estimada (A)	Valor estimado por página (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor Total E=C*D
1	Formato: 150x210	3		450		
2	Formato: 210x310	1		300		
3	Formato: 310x420	1		600		
4	Formato: 460x640	2		600		
SUBTOTAL VII						

8.SOBRE-CAPA / JAQUETA						
Item	Formato (mm)	Quantidade Estimada (A)	Valor unitário estimado 4 cores (B)	Tiragem (C)	Valor unitário estimado D=A*B	Valor Total E=C*D
1	Fechado – 155x225	1		450		
2	Fechado – 230x300	1		600		
3	Fechado – 300x230	1		600		
SUBTOTAL VIII						

Valor total (Subtotal I + Subtotal II + Subtotal III + Subtotal IV + Subtotal V + Subtotal VI + Subtotal VII + Subtotal VIII) = R\$

PLANILHA II - ESTIMATIVA DE CUSTOS

1. FOLDER/FOLHETO			
FORMATO ABERTO: 150x210 mm			
PAPEL :		Couché liso ou fosco 170 g/m²	
ACABAMENTO:		Refilado com 1 ou mais dobras	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50		
B	De 51 até 150		
C	De 151 até 300		
D	De 301 até 450		
E	De 451 até 600		

SUBTOTAL I			
FORMATO ABERTO: 310x210 mm			
PAPEL :		Couché liso ou fosco 170 g/m²	
ACABAMENTO:		Refilado com 1 ou mais dobras	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50		
B	De 51 até 150		
C	De 151 até 300		
D	De 301 até 450		
E	De 451 até 600		
SUBTOTAL II			
FORMATO ABERTO: 460x640 mm			
PAPEL :		Couché liso ou fosco 170 g/m²	
ACABAMENTO:		Refilado com 1 ou mais dobras	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50		
B	De 51 até 150		
C	De 151 até 300		
D	De 301 até 450		
E	De 451 até 600		
SUBTOTAL III			
TOTAL			

2. MAPA				
FORMATO ABERTO: 640x940 mm				
PAPEL :		Pólen ou similar 80g/m²		
ACABAMENTO:		Dobrado, refilado com corte especial e encartado (colado) em lombada de livro		
Subitem	Tiragem	Valor unitário - 1 Cor	Valor unitário - 4 Cores	Valor total médio do subitem
A	Até 50			
B	De 51 até 150			
C	De 151 até 300			
D	De 301 até 450			
E	De 451 até 600			
TOTAL				

3. REVISTA/CARTILHA/CADERNO DE FOTOS	
FORMATO FECHADO: 210x210 mm	
PAPEL CAPA:	Off Set/ Couché liso ou fosco de 210 g/m²
ACABAMENTO CAPA:	Laminação Bopp Brilho ou fosco
IMPRESSÃO CAPA:	4 cores
PAPEL MIOLO:	Off Set / Couché liso ou fosco de 90 e 115 g/m²

IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores			
ACABAMENTO		Canoa 02 grampos			
Subitem	Tiragem	QUANTIDADE DE PÁGINAS			Total do subitem
		Até 16 páginas	Até 32 páginas	Até 64 páginas	
A	Até 50				
B	De 51 até 150				
C	De 151 até 300				
D	De 301 até 450				
E	De 451 até 600				
SUBTOTAL I					
FORMATO FECHADO: 155x225 mm					
PAPEL CAPA:		Off Set/ Couché liso ou fosco de 210 g/m ²			
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp Brilho ou fosco			
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores			
PAPEL MIOLO:		Off Set /Couché liso ou fosco de 90 e 115 g/m ²			
IMPRESSÃO MIOLO:		4 Cores			
ACABAMENTO		Canoa 02 grampos			
Subitem	Tiragem	QUANTIDADE DE PÁGINAS			Total do subitem
		Até 16 páginas	Até 32 páginas	Até 64 páginas	
A	Até 50				
B	De 51 até 150				
C	De 151 até 300				
D	De 301 até 450				
E	De 451 até 600				
SUBTOTAL II					
TOTAL					

4. LIVROS						
FORMATO FECHADO: 115x180 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		1 cor				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				Total do subitem
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	
A	Até 152 págs					
B	De 156 até 300 págs					
SUBTOTAL I						
FORMATO FECHADO: 115x180 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				

IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs					
B	De 156 até 300 págs					
SUBTOTAL II						
FORMATO FECHADO: 155x225 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Orelha de 7,5 cm, Laminação Bopp brilho ou fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		1 cor				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs					
B	De 156 até 300 págs					
C	De 304 até 452 págs					
D	De 456 até 600 págs					
E	Acima de 600					
SUBTOTAL III						
FORMATO FECHADO: 155x225 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Orelha de 7,5 cm, Laminação Bopp brilho ou fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Pólen ou similar 80g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs					
B	De 156 até 300 págs					
C	De 304 até 452 págs					
D	De 456 até 600 págs					
E	Acima de 600					
SUBTOTAL IV						
FORMATO FECHADO: 170x250 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				

IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Off set 75g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		1 cor				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs					
B	De 156 até 300 págs					
C	De 304 até 452 págs					
D	De 456 até 600 págs					
E	Acima de 600					
SUBTOTAL V						
FORMATO FECHADO: 170x250 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Off set 75g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs					
B	De 156 até 300 págs					
C	De 304 até 452 págs					
D	De 456 até 600 págs					
E	Acima de 600					
SUBTOTAL VI						
FORMATO FECHADO: 230x300 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Couché liso ou fosco 150 g/m²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR ou costurado				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	Total do subitem
A	Até 152 págs					
B	De 156 até 300 págs					
C	De 304 até 452 págs					
D	De 456 até 600 págs					
E	Acima de 600					
SUBTOTAL VII						

FORMATO FECHADO: 300x230 mm						
PAPEL CAPA:		Cartão duplex 250g/m ²				
ACABAMENTO CAPA:		Laminação Bopp fosco				
IMPRESSÃO CAPA:		4 cores (4/0)				
PAPEL MIOLO:		Couché liso ou fosco 150 g/m ²				
IMPRESSÃO MIOLO:		4 cores				
ACABAMENTO		Brochura, colado com PUR ou costurado				
Subitem	Número de Páginas	Tiragem				Total do subitem
		De 50 até 150	De 151 até 300	De 301 até 450	De 451 até 600	
A	Até 152 págs					
B	De 156 até 300 págs					
C	De 304 até 452 págs					
D	De 456 até 600 págs					
E	Acima de 600					
SUBTOTAL VIII						
TOTAL						

5. CAPA DURA			
FORMATO FECHADO: 155x225 mm com até 50 mm de lombada			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ² (para revestimento do papelão)	
PAPEL GUARDAS INTERNAS:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ²	
PAPELÃO:		Papelão Paraná n° 18	
ACABAMENTO:		Bopp Brilho ou Fosco	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 cores	Total do subitem
A	Até 50		
B	De 51 até 150		
C	De 151 até 300		
D	De 301 até 450		
E	De 451 até 600		
SUBTOTAL I			
FORMATO FECHADO: 230x300 mm com até 50mm de lombada			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ² (para revestimento do papelão)	
PAPEL GUARDAS INTERNAS:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ²	
PAPELÃO:		Papelão Paraná n° 18	
ACABAMENTO:		Bopp Brilho ou Fosco	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50		
B	De 51 até 150		

C	De 151 até 300		
D	De 301 até 450		
E	De 451 até 600		
SUBTOTAL II			
FORMATO FECHADO: 300x230 mm com até 50mm de lombada			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ² (para revestimento do papelão)	
PAPEL GUARDAS INTERNAS:		Couché liso ou fosco de 170 g/m ²	
PAPELÃO:		Papelão Paraná nº 18	
ACABAMENTO:		Bopp Brilho ou Fosco	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50		
B	De 51 até 150		
C	De 151 até 300		
D	De 301 até 450		
E	De 451 até 600		
SUBTOTAL III			
TOTAL			

6. LUVA / COFFRE			
FORMATO ABERTO - 460x640 mm			
PAPEL:		Cartão triplex 350 g/m ²	
ACABAMENTO:		Laminado Bopp Brilho ou Fosco, com corte e vinco especial	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50		
B	De 51 até 150		
C	De 151 até 300		
D	De 301 até 450		
E	De 451 até 600		
TOTAL			

7. APLICAÇÃO DE VERNIZ						
TOTAL – FRENTE						
ESPECIFICAÇÃO:		Aplicação de Verniz UV Brilho ou fosco - LOCALIZADO EM NO MÁXIMO 30% DO FORMATO.				
Subitem	Tiragem	FORMATOS - VALOR POR PÁGINA				Valor total do subitem
		FORMATO (150x210 mm)	FORMATO (210x310 mm)	FORMATO (310x420 mm)	FORMATO (460x640 mm)	
A	Até 50					

B	De 51 até 150				
C	De 151 até 300				
D	De 301 até 450				
E	De 451 até 600				
TOTAL					

8. SOBRE-CAPA/JAQUETA			
FORMATO FECHADO: 155x225 mm			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 250 g/m² (para revestimento do papelão)	
ACABAMENTO:		Orelha de até 160 mm, laminação Bopp Brilho ou Fosco, com refile, vinco e dobra	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50		
B	De 51 até 150		
C	De 151 até 300		
D	De 301 até 450		
E	De 451 até 600		
SUBTOTAL I			
FORMATO FECHADO: 230x300 mm			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 250 g/m² (para revestimento do papelão)	
ACABAMENTO:		Orelha de até 160 mm, laminação Bopp Brilho ou Fosco, com refile, vinco e dobra	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50		
B	De 51 até 150		
C	De 151 até 300		
D	De 301 até 450		
E	De 451 até 600		
SUBTOTAL II			
FORMATO FECHADO: 300x230 mm			
PAPEL:		Couché liso ou fosco de 250 g/m² (para revestimento do papelão)	
ACABAMENTO:		Orelha de até 160 mm, laminação Bopp Brilho ou Fosco, com refile, vinco e dobra	
Subitem	Tiragem	Valor Unitário - 4 Cores	Total do subitem
A	Até 50		
B	De 51 até 150		
C	De 151 até 300		
D	De 301 até 450		
E	De 451 até 600		
SUBTOTAL III			
TOTAL			

VALIDADE DA PROPOSTA:

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:

Nos preços propostos acima estão incluídos todas as despesas com tributos, e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações.

(CIDADE/UF), _____ de _____ de 202X.
(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO e IDENTIFICAÇÃO)

ANEXO IV- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO XXXXXXXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO - FUNAG E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG, fundação pública, com sede no Ministério das Relações Exteriores, Bloco H, Anexo II, Térreo, na cidade de Brasília, Distrito Federal, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 00.662.197/0001-24, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo (a) _____, Senhor (a) _____, carteira de identidade n.º ____/____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, nomeado (a) pelo (a) _____ de ____ de _____ de _____, publicado (a) no Diário Oficial da União do dia ____ de _____ de _____, a Empresa _____, com sede em _____, na cidade de _____, _____, inscrita no C.N.P.J/CPF sob o n.º _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, carteira de identidade n.º ____/____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, resolvem celebrar o presente Contrato de XXXXXX, de acordo com o que consta no Processo nº 09100.0000XX/20XX-XX e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos de produção de materiais em meio impresso a fim de atender às necessidades da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas neste Contrato.

1.2. A impressão das publicações abrange a produção de material pelo sistema digital e/ou *offset*, monocromática e policromática.

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Os serviços gráficos compreendem a produção de materiais em meio impresso digital ou *offset*.

3.1.1. Na realização de cada serviço, caso não haja orientação expressa da CONTRATANTE, ficará a critério da empresa a escolha do sistema mais adequado para impressão (digital ou *offset*) a ser utilizado, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas ordens de serviço.

3.2. Os serviços objeto deste contrato foram agrupados em um único grupo, pois a sua fragmentação poderia comprometer a execução do programa editorial da CONTRATANTE.

- 3.2.1. O agrupamento dos serviços não prejudicará a ampla participação de licitantes, tendo em vista que os referidos serviços são executados por empresa especializada no fornecimento de serviços gráficos.
- 3.3. As publicações que estiverem fora dos padrões definidos neste contrato serão objeto de nova contratação.
- 3.4. Todos os serviços serão demandados pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto(a) do Contrato e deverá ser produzido nas dependências da própria CONTRATADA.
- 3.5. A presente contratação adotará como regime de execução menor preço global por Grupo.
- 3.6. A FUNAG deverá demandar serviços de acordo com suas necessidades e com base nas especificações do Quadro I a seguir:

Quadro I - Especificação dos serviços

1 FOLDER / FOLHETO
A. Papel
Couché liso ou fosco 170 g/m ²
B. Acabamento
Refilado com 1 ou mais dobras
C. Formatação / Dimensões
ABERTO: 150x210mm
ABERTO: 310x210mm
ABERTO: 460x640mm
D. Cor
1 (uma) cor
4 (quatro) cores
2 MAPA
A. Papel
Pólen ou similar 80 g/m ²
B. Acabamento
Dobrado, refilado com corte especial e encartado (colado) em lombada de livro
C. Formatação / Dimensões
ABERTO: 640x940mm
D. Cor
1 (uma) cor
4 (quatro) cores
3 REVISTA / CARTILHA / CADERNO DE FOTOS
A. Papel
Capa: offset/ couché liso ou fosco 210 g/m ²
Miolo: offset/ couché liso ou fosco de 90 e 115 g/m ²
B. Acabamento
Capa: Laminação Bopp Brilho ou fosco
Miolo: Canoa 02 grampos
C. Formatação / Dimensões da revista/ cartilha/caderno de fotos
FECHADO: 210x210mm
FECHADO: 155x225mm
D. Cor
Capa: 4 cores
Miolo: 1 (uma) cor, 4 (quatro) cores
E. Quantidade de Páginas

Até 16 páginas
Até 32 páginas
Até 64 páginas
4 LIVRO
A. Papel
Capa: cartão duplex 250 g/m ²
Miolo: offset/ couché liso ou fosco de 80 e 150 g/m ² / pólen ou similar de 80 g/m ²
B. Acabamento
Capa: orelha de até 8 cm, laminação Bopp brilho ou fosco
Miolo: brochura, colado com PUR ou costurado
C. Formatação / Dimensões do livro
FECHADO: 115x180mm
FECHADO: 155x225mm
FECHADO: 170x250mm
FECHADO: 230x300mm
FECHADO: 300x230mm
D. Cor
Capa: 4 cores
Miolo: 1 (uma) cor, 4 (quatro) cores
E. Quantidade de Páginas
De 68 até 96 páginas
De 100 até 144 páginas
De 148 até 256 páginas
De 260 até 384 páginas
De 388 até 464 páginas
De 468 até 600 páginas
Acima de 600 páginas
5 CAPA DURA
A. Papel
Couché liso ou fosco de 170 g/m ² (para revestimento do papelão)
Guardas internas: couché liso ou fosco de 170 g/m ²
Papelão: papelão Paraná n° 18
B. Acabamento
Bopp brilho ou fosco
C. Formatação / Dimensões
FECHADO: 155x225mm com até 50mm de lombada
FECHADO: 230x300mm com até 50mm de lombada
FECHADO: 300x230mm com até 50mm de lombada
D. Cor
1 (uma) cor
4 (quatro) cores
6 LUVA/COFFRE (com corte e vinco (faca especial)
A. Papel
Cartão triplex 350 g/m ²

B. Acabamento
Laminação Bopp brilho ou fosco
C. Formato
ABERTO: 460x640mm
D. Cor
4 (quatro) cores
7 APLICAÇÃO DE VERNIZ
A. Aplicação
Aplicação de verniz UV brilho ou fosco - localizado em no máximo 30% dos formatos demandados.
B. Formato
FORMATO: 150X210mm
FORMATO: 210x310mm
FORMATO: 310x420mm
FORMATO: 460x640mm
8 SOBRE-CAPA / JAQUETA
A. Papel
Couché liso ou fosco de 250 gr/m2
B. Acabamento
Orelha de até 16 cm, laminação Bopp brilho ou fosco, com refile, vinco e dobra
C. Formato
FECHADO: 155x225mm
FECHADO: 230x300mm
FECHADO: 300x230mm
D. Cor
4 (quatro) cores

4. **CLÁUSULA QUARTA - DO QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS**
- 4.1. Os quantitativos dos serviços a serem contratados estão especificados no Quadro II abaixo:

Quadro II - Quantidade estimada para 12 meses

1. FOLDER / FOLHETO		
SERVIÇO	Quantidade estimada de folder / folheto	Formato (mm)
1	2	Aberto: 150x210
2	2	Aberto: 310x210
3	2	Aberto: 460x640
2. MAPA		
SERVIÇO	Quantidade estimada de mapa	Formato (mm)
4	30	Aberto: 640x940
3. REVISTA / CARTILHA / CADERNO DE FOTOS		
SERVIÇO	Quantidade estimada de revista / cartilha/caderno de fotos	Formato (mm)
5	2	Fechado: 210x210
6	6	Fechado: 155x225
4. LIVRO		
SERVIÇO	Quantidade estimada de livro	Formato (mm)
7	1	Fechado: 115x180

8	17	Fechado: 155x225
9	2	Fechado: 170x250
10	1	Fechado: 230x300
11	1	Fechado: 300x230
5. CAPA DURA		
SERVIÇO	Quantidade estimada de capa dura	Formato (mm)
12	1	Fechado: 155x225
13	1	Fechado: 230x300
14	1	Fechado: 300x230
6. LUVA / COFFRE		
SERVIÇO	Quantidade estimada de luva	Formato (mm)
15	2	Aberto: 460x640
7. APLICAÇÃO DE VERNIZ		
Aplicação de verniz UV brilho ou fosco - localizado em no máximo 30% dos formatos demandados		
SERVIÇO	Quantidade estimada de aplicação de verniz	Formato (mm)
16	3	Formato: 150x210
17	1	Formato: 210x310
18	1	Formato: 310x420
19	2	Formato: 460x640
8. SOBRE-CAPA (JAQUETA)		
SERVIÇO	Quantidade estimada de sobre-cap	Formato (mm)
20	1	Fechado: 155x225
21	1	Fechado: 230x300
22	1	Fechado: 300x230

5. **CLÁUSULA QUINTA - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O serviço a ser contratado não tem caráter técnico e tem ampla oferta no mercado, tanto no Distrito Federal como nas demais entidades federativas, tal fato o caracteriza como serviço comum, de acordo com o estabelecido na Lei nº 10.520, de 2002, podendo ser adotada a modalidade pregão eletrônico.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Todo o serviço será demandado pelo gestor(a) ou gestor(a) substituta do contrato e deverá ser produzido nas dependências e pela própria CONTRATADA.

6.2. Não será permitido sublocar, contratar ou delegar a outrem os serviços que integram o presente certame.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRODUÇÃO DE MATERIAL**

7.1. Os materiais gráficos serão produzidos em meio impresso digital ou *offset*. O trabalho/produto a ser desenvolvido pela CONTRATADA poderá ser feito em diversos tipos de formatos definidos de acordo com as especificações de publicação referendadas pela Fundação.

7.2. Quando no mesmo trabalho, apresentar páginas com 1 cor ou 4 cores, as páginas com impressão colorida serão cobradas como cadernos coloridos.

7.3. As publicações poderão contemplar cadernos de fotos e seguirá critérios recomendados pela CONTRATANTE.

7.4. As publicações poderão conter mapas de diversos tamanhos, encartados e colados na lombada da publicação e seguirá recomendações da CONTRATANTE.

7.5. Na realização de cada serviço, caso não haja orientação expressa da CONTRATANTE, ficará a critério da CONTRATADA a escolha do sistema mais adequado para impressão (digital ou *offset*) a ser utilizado, observadas as especificações, as tiragens e os prazos indicados nas respectivas Ordens de Serviço.

7.6. A produção final de todos os serviços será efetuada nas instalações da CONTRATADA.

7.7. Além da impressão, os serviços a serem executados pela CONTRATADA abrangem:

- 7.7.1. produção de provas gráficas que devem refletir exatamente o material que será impresso;
 - 7.7.2. produção de chapas;
 - 7.7.3. acabamento dos materiais impressos;
 - 7.7.4. controle de qualidade dos serviços a serem entregues;
 - 7.7.5. empacotamento dos materiais impressos, para distribuição.
- 7.8. Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pela CONTRATANTE em mídia digital industrial compatível ou superior a DVD, nos formatos PDF e *Adobe InDesign*, por correio eletrônico e/ou por nuvem à CONTRATADA.
- 7.9. O sistema de impressão digital deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos, tanto em monocromia quanto em policromia:
- 7.9.1. impressão de documentos a partir de arquivos digitais, transferidos por meio de rede eletrônica;
 - 7.9.2. impressão de dados variáveis: textos, imagens e outros;
 - 7.9.3. impressão em papéis de gramaturas entre 60g/m² e 250g/m²;
 - 7.9.4. redução e ampliação;
 - 7.9.5. impressão duplex automática;
 - 7.9.6. possibilidade de combinação de arquivos digitais, gerando novo trabalho;
 - 7.9.7. registro frente/verso com precisão;
 - 7.9.8. inclusão e/ou exclusão de página no arquivo digitalizado.
- 7.10. O processo de acabamento deverá atender às especificações determinadas pela FUNAG na Ordem de Serviço.
- 7.11. Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão digital e *offset*, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS FASES DO SERVIÇO

- 8.1. A CONTRATANTE demandará os serviços à CONTRATADA, por meio de “Ordem de Serviço”, contendo todas as especificações necessárias, com base nos detalhamentos contidos no presente **Contrato** e demais documentos, encaminhando junto o arquivo digital finalizado para impressão.
- 8.2. A CONTRATADA enviará à CONTRATANTE uma prova gráfica e, quando necessário e demandado, mais uma prova final, para aprovação pela Presidente da FUNAG.
- 8.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas à CONTRATANTE em no máximo 3 (três) dias úteis após demandado pela CONTRATANTE;
- 8.4. Caso a prova gráfica não seja aceita pela CONTRATANTE, devido a problemas técnicos ou a outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser providenciada nova prova, até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança de cópias impressas nessa situação.
- 8.5. Caso o serviço de impressão seja interrompido a pedido da Fundação, serão feitas as anotações cabíveis, com os devidos motivos, para que a CONTRATADA possa calcular os custos com o serviço interrompido.
- 8.6. A CONTRATANTE poderá recusar os serviços com a indicação dos motivos, caso: a) sejam efetuados em desacordo com a prova aprovada; b) não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas da Fundação; e c) considere-se sua qualidade inferior à solicitada nas especificações técnicas contidas na Ordem de Serviço.
- 8.7. No caso de serviços recusados, a CONTRATADA terá de refazê-los, no prazo estabelecido no **item 10**, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.8. Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos por meio de fragmentadora, nas dependências da CONTRATADA.
- 8.9. Os impressos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados com as etiquetas eletrônicas e entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

9. **CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as cláusulas, condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes conforme instrumento contratual.

9.2. Critérios e práticas de sustentabilidade:

9.2.1. A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

9.2.1.1. adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

9.2.1.2. abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

9.2.1.3. administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

9.2.1.4. conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e os regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

9.2.1.5. orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

9.2.1.6. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

9.2.1.7. orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis.

9.3. A licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A CONTRATADA deverá seguir os seguintes prazos, contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço:

a) Os prazos de execução, após a aprovação da prova gráfica final e entrega dos serviços rotineiros, estão estimados em 4 (quatro) dias úteis para tiragens de 50 até 150 (cento e cinquenta) e 7 (sete) dias úteis para tiragens acima de 150 (cento e cinquenta).

b) Todos os prazos estarão definidos na Ordem de Serviço, expedida pelo gestor ou gestor substituto do contrato;

c) Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a empresa contratada deverá informar imediatamente as razões à FUNAG, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços demandados.

I - Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, esta Fundação designará um representante para acompanhar o contrato como gestor e seu substituto e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

10.2. A FUNAG encaminhará os serviços a serem impressos, por meio de correio eletrônico, nos formatos PDF e *Adobe InDesign*.

I - O uso do sistema *Adobe Indesign* se justifica por conter recursos necessários ao desenvolvimento das atividades, em conjunto com a CONTRATADA, de revisão e edição das obras a serem publicadas em meio impresso e digital pela Fundação, bem como por ser o *software* licenciado para a utilização pela Fundação.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO MATERIAL**

11.1. Os serviços deverão ser entregues na sede da Fundação Alexandre de Gusmão, CNPJ nº 00.662.197/0001-24 no endereço: Esplanada dos Ministérios, Ministério das Relações Exteriores, bloco H, anexo II, Térreo, CEP.: 70170-900, Brasília/DF; nos horários de 09h às 17h, de segunda a sexta-feira.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO, EQUIPAMENTOS, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

12.1. As regras estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Os serviços solicitados mediante demanda serão requisitados pelo gestor(a) ou gestor(a) substituto do contrato por ordem de serviço numerada sequencialmente e assinada pelas partes.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PREÇO**

14.1. O valor global da contratação é de R\$ (.....).

14.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas para atender a essa contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 202X, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 244001/24290

Fonte: XXX

Elemento de Despesa: xxxxxx

Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Nota de Empenho nº 202xNExxxxxx

15.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE DO CONTRATO**

16.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o Índice Nacional de Preço ao Consumidor – IPCA acumulado no período, a requerimento da CONTRATADA e caso se verifique hipótese legal que autorize o reajuste.

16.1.1. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.1.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

17.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos previstos neste contrato; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

17.5. O termo de rescisão do contrato será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

17.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.5.3. Indenizações e multas.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. A CONTRATADA deverá indicar qual das seguintes modalidades de garantia previstas nos incisos do § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 será apresentada à CONTRATANTE, com o objetivo de assegurar todas as condições assumidas na execução do contrato a ser assinado, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista,

previdenciária e para com o FGTS, correspondendo essa garantia ao valor de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, com prazo de validade de 90 (noventa) dias após o encerramento do Contrato.

18.1.1. Títulos da dívida pública;

18.1.2. Seguro – garantia; ou

18.1.3. Fiança bancária.

18.2. O valor expresso no subitem anterior será reajustado no mesmo prazo e condições constantes no Contrato.

18.3. Quando da assinatura do Contrato, da recomposição ou da atualização do valor da garantia, ou, ainda, da prorrogação do seu prazo de validade, a CONTRATADA ficará obrigada a fazê-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da ocorrência:

18.3.1. a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

18.3.2. atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

18.4. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

18.5. A garantia reverterá em favor da CONTRATANTE, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade de ressarcir eventuais perdas e danos devidos à Fundação.

18.6. A garantia da execução do contrato ou seu saldo, se houver, será devolvida à CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

18.7. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

20. **CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA - DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

21. **CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do Contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do Contrato;

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do Contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a FUNAG pelos prejuízos causados.

21.2.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

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

21.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA VEDAÇÕES**

22.1. É vedado à CONTRATADA:

22.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

22.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

22.2. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Contrato, sem a prévia autorização da FUNAG.

23. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

23.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

23.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

24. **CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

24.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

25. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

25.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

26. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

26.1. Este instrumento de Contrato, guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº XX/2022, seu Edital e anexos, bem como demais documentos daquele Certame, os quais são partes integrantes, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se ainda, a proposta da CONTRATADA.

27. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO**

27.1. Será competente o foro da cidade de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais litígios referentes ao presente Contrato.

E por estarem de acordo com o ajustado neste Instrumento, as partes assinam o presente Contrato.

Brasília, (dia) de (mês) de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXX

contratante

XXXXXXXXXXXXXX

contratada