



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**

**(Processo Administrativo n.º 50000.054749/2019-63)**

Torna-se público que o Ministério da Infraestrutura, por meio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 5.021, de 02 de dezembro de 2019, devidamente publicada no Diário oficial da União de 04 de dezembro de 2019, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Brasília – DF, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, 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: **07/10/2020**

Horário: **09h30min**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, incluindo todo material e mão de obra necessários, devendo o material impresso ser entregue no Ministério da Infraestrutura, em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 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, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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 do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O 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 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 IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2 Para os Grupos I, III e IV, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de

dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. 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.

4.3.1 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 n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. 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.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. 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 o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 200;
- 4.5.7 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;
- 4.5.8 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. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

- 5.1. Os 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, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos 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 LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao 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, os 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 do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 valor unitário e total do item;

- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. 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 e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.3.1 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.3.2 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 n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4. 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:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 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.
- 6.5. 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 o 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.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. 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.
- 6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 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, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO 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, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o 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 os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.*

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O 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 entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme abaixo:*

7.8.1 *R\$ 0,01 (um centavo) para os itens: 4, 5, 7, 10, 16, 21 e 22;*

7.8.2 *R\$ 0,05 (cinco centavos) para os itens: 1, 2, 3, 6, 8, 9 e 15;*

7.8.3 *R\$ 0,30 (trinta centavos) para os itens: 11, 12, 13, 14 e 17;*

7.8.4 *R\$ 0,50 (cinquenta centavos) para os itens: 18, 19 e 20*

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os 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. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. 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.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.

7.25. 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.

7.25.1 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:

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

7.25.1.3. 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.

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

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

7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. 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 n.º 10.024/2019.

8.2 A Proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.3.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;



8.3.4.1 Quando o 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:

8.3.4.1.1 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 do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 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.

8.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6 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.

8.6.1 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

8.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se a Proposta readequada com o valor final ofertado.

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

8.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.10 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.

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

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

8.13 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.

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

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor 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](http://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](http://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 artigo 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 gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, 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 dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, 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 do 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 do 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 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, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (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 o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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, os 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 empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
- 9.8.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.3 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;
- 9.8.4 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;
- 9.8.5 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;
- 9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7 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);
- 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 municipal, relativo ao domicílio ou sede do 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 do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2 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;
  - 9.10.2.1 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;
  - 9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

---

Passivo Circulante

9.10.4 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 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.11 Qualificação Técnica:**

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

*9.11.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.*

9.11.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12 O licitante enquadrado 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.

9.13 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.

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

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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 pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

9.16 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.

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

9.18 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.

9.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

*10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) 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 pelo licitante ou seu representante legal.*

*10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,*

*10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, 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 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. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. 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. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá 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 do 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 os demais licitantes, desde logo, intimados 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.

## 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 o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, 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") ou 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 do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, 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 DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação, conforme Termo de Referência.

### 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 *Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.*

15.2 *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.*

15.3 *O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.*

15.4 *Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.*

15.4.1 *Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;*

### 16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar 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.

16.2.1 *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.*

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



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

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

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 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.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável conforme previsão *no Termo de Referência*.

16.5. 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.

16.5.1 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.

16.5.2 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.

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

16.7. 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 esse licitante, poderá convocar outro 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.

## **17. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 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;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5 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;

- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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.
- 21.7. 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, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. 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.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 22.1. *Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.*
- 22.2. *A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.*
- 22.3. *Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.*
- 22.4. *Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.*

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [selic@infraestrutura.gov.br](mailto:selic@infraestrutura.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações

e Contratos, localizada na Sala 13, Ala Oeste, Térreo do Edifício Anexo do Ministério da Infraestrutura, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF.

23.3. 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

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. 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.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. 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.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. 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.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. 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.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. 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.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.infraestrutura.gov.br](http://www.infraestrutura.gov.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no setor de Licitações e Contratos localizado no Edifício Anexo do Ministério da Infraestrutura, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF, nos dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

24.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.4 ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial;

Brasília, 22 de setembro de 2020.

**Fernando Henrique M. Pimentel**  
**Pregoeiro**



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**

**(Processo Administrativo n.º 50000.054749/2019-63)**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA E APÊNDICE**



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF - CEP 70044-902  
Telefone: (61) 2029-7540 - cgrl@infraestrutura.gov.br

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

PROCESSO Nº 50000.054749/2019-63

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, incluindo todo material e mão de obra necessários, devendo o material impresso ser entregue no Ministério da Infraestrutura, em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**GRUPO 1**

**Serviços de impressão gráfica em papéis variados, de tamanhos pequeno e médio e utilização de até 6 (seis) folhas por impressão.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	436-7	<b>Cartaz</b> Especificação: Formato A3, Color, Papel 120g.	un	173	R\$ 3,55	R\$ 614,15
2	1872-4	<b>Certificado/Diploma</b> Especificação: Papel A4, vergê, casca de ovo ou outro papel especial, gramatura 130g ou superior.	un	3.520	R\$ 1,84	R\$ 6.476,80
3	1872-4	<b>Convite com envelope</b> Convite: Formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa Papel couchê fosco 230 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 1 folha A4 por impressão (frente e verso). Envelope: Tamanho 32x44cm, Papel cartão.	un	2.400	R\$ 4,00	R\$ 9.600,00
4	1011-1	<b>Crachá com cordão</b> Crachá: Em papel off- set 240g, diagramação, arte- final, fotolito, prova e impressão. Medida: 105 X 175 mm. Cordão: confeccionado em fios nylon, na cor branca, com ponteira de metal para encaixe, largura de 2mm e comprimento de 80 cm	un	500	R\$ 1,36	R\$ 680,00
5	1872-4	<b>Flyer</b> Especificação: Tamanho: 10x15cm, Papel couchê fosco 120 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores.	un	1.700	R\$ 0,54	R\$ 918,00
6	1872-4	<b>Folder - Tipo 1</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa grampeado; Papel couchê fosco 180 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 2 folhas A4 por impressão.	un	1.500	R\$ 2,84	R\$ 4.260,00
7	1872-4	<b>Folder - Tipo 2</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 2 dobras tipo canoa; Papel couchê fosco 180 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 1 folha A4 por impressão (frente e verso).	un	5.264	R\$ 0,77	R\$ 4.053,28
8	1927-5	<b>Livreto/Manual</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa grampeado; Papel couchê fosco 180 gramas +Bopp; Impressão 4/4 cores; 6 folhas A4 por impressão.	un	2.650	R\$ 5,90	R\$ 15.635,00
9	1872-4	<b>Pasta</b> Especificação: Tamanho: 22,5x32,5cm - Papel cartão triplex 350gr/m <sup>2</sup> , 4/0 cores; acabamento: com bolsa interna colada do mesmo material de 21cm(L) X 10cm(A), plastificação BOPP fosco, refilado.	un	3.300	R\$ 3,00	R\$ 9.900,00
10	1842-2	<b>Pulseira identificadora</b> Especificação: Confeccionada em vitopaper (material feito de plástico reciclado, substituto do papel comum), com pino plástico e	un	1.000	R\$ 0,56	R\$ 560,00

		personalização. Tamanho: 1,6cm(largura)X27,5cm(comprimento). Cor a definir.				
<b>VALOR TOTAL GRUPO 1</b>						<b>R\$ 52.697,23</b>

**GRUPO 2**

Serviços de impressão gráfica em papéis variados, com capa e encadernações diversas, de tamanho pequeno e médio e utilização de 24 a 200 folhas por impressão.

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
11	1872-4	<b>Caderno personalizado</b> Especificação: folhas brancas para escrita, sem pauta, acabamento em Wire-o preto e com BOPP fosco e com 80 folhas frente e verso entre folhas de dados e calendário. O caderno deverá ter personalização na capa, na contra-capas, na folha de rosto e miolo, com a logomarca do Ministério da Infraestrutura. Impressão offset, com capa dura super resistente e interior em papel offset 75g/m <sup>2</sup> . Dimensão: aproximadamente 17 X 24 cm. No caderno deverá ter impressos os calendários de 2020, 2021 e 2022, bem como uma página com uma breve história do Ministério, outras com datas festivas e Mapa Estratégico.	un	1.000	R\$ 29,07	R\$ 29.070,00
12	1842-2	<b>Cartilha</b> Especificação: Capa: 42x15cm, 4x4 cores em Couche Fosco 230g. Chapa CTP (s/fotolito). Prova digital; Miolo: aproximadamente 110 páginas, medindo 21x15 cm, 4 cores em couchê Fosco 170g - Chapa CTP (s/fotolito) - Prova digital; Alceamento, Lamin.: Bopp fosco = 1 Lados (Capa) - Encadernação Wire-o.	un	1.180	R\$ 24,80	R\$ 29.264,00
13	1872-4	<b>Kit caderneta tipo moleskine</b> Caderneta: com 80 folhas não pautadas, papel do miolo Ap90gr, com capa em couro sintético, na cor preta. Caneta: esferográfica, personalizada, com as dimensões aproximadas de 9X14cm.	un	1.000	R\$ 18,80	R\$ 18.800,00
14	1927-5	<b>Livro</b> Especificação: Cerca de 200 páginas. Capa: Impressão 4/4. Papel Duo design 350g/m <sup>2</sup> . Formato aberto: 400x260mm. Formato fechado: 200x260mm. Acabamento: plastificação bopp fosca, dobra e refile. Miolo: brochura. Impressão 4/4. papel couchê fosco 115g/m <sup>2</sup> . Formato aberto 400x260 mm. Formato fechado 200x260 mm. Acabamento dobra, refile, lombada quadrada.	un	665	R\$ 40,30	R\$ 26.799,50
15	1927-5	<b>Revista</b> Especificação: Miolo: Papel couchê 130g - Fosco; Capa: 180g a 230g - Fosco BOPP; 4/4; Formato: 20x26,5cm – fechado; Nº de folhas: a definir (24 ou 28. Devem ser múltiplos de 4).	un	2.500	R\$ 5,14	R\$ 12.850,00
<b>VALOR TOTAL GRUPO 2</b>						<b>R\$ 116.783,50</b>

**GRUPO 3**

Serviço de impressão gráfica em lona vinílica e impressão de adesivos em vinil, de pequeno e grande porte.

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
16	1842-2	<b>Adesivo auto colante</b> Especificação: Impresso em lona vinílica leitosa ou transparente.	cm <sup>2</sup>	12.800	R\$ 0,88	R\$ 11.264,00
17	1842-2	<b>Adesivo para envelopar</b> Especificação: Adesivo Vinil Fosco, gramatura 190 gr.	m <sup>2</sup>	60	R\$ 53,47	R\$ 3.208,20
18	1872-4	<b>Banner</b> Especificação: Impresso em lona vinílica, em policormia, com acabamento em madeira e corda.	m <sup>2</sup>	135,36	R\$ 68,33	R\$ 9.249,15
19	1790-6	<b>Faixa/Saia de mesa</b> Especificação: Faixa em lona vinílica (night and day) com impressão digital, 4 cores, com acabamento em refile com dupla face e/ou ilhós.	m <sup>2</sup>	50	R\$ 88,75	R\$ 4.437,50
20	1639-0	<b>Fundo de palco - backdrop</b> Especificação: Fundo de palco com impressão digital em sanlux, acabamento em ilhós e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon.	m <sup>2</sup>	100	R\$ 122,18	R\$ 12.218,00
<b>VALOR TOTAL GRUPO 3</b>						<b>R\$ 40.376,85</b>



**GRUPO 4**  
**Serviço de impressão gráfica em aço inox.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
21	1859-7	<b>Placa - Tipo 1 (homenagem)</b> Especificação: Placa em aço inox, com impressão de texto em baixo relevo e aplicação de marcas em policromia, em baixo relevo e com estojo. Espessura: 2mm.	cm <sup>2</sup>	3.060	R\$ 0,20	R\$ 612,00
22	1842-2	<b>Placa - Tipo 2 (inauguração de obra)</b> Especificação: Placa em aço inox, espelhado ou escovado, com gravação em processo de corrosão em baixo ou alto relevo. Pintura em tinta nitrocelulose, com brasão colorido em até 4 cores; furos nos quatro cantos para fixação por parafuso, podendo ser confeccionada na horizontal ou vertical. Espessura: 2mm.	cm <sup>2</sup>	96.000	R\$ 0,30	R\$ 28.800,00
<b>VALOR TOTAL GRUPO 4</b>						<b>R\$ 29.412,00</b>

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de confecção de material gráfico.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotar como regime de execução a empreitada por preço unitário.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses), podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.
- 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.
- 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**
- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços gráficos, incluindo todo material e mão de obra necessários, para confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, devendo o material impresso ser entregue no Ministério da Infraestrutura, em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, 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 Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE**
- 5.1.1.1. A presente contratação se destina à contratação de empresário e de sociedade empresária.
- 5.1.1.2. Nos termos da súmula 281 do TCU, que dispõe sobre a vedação de participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, não será permitida a participação de cooperativas, smj.
- 5.1.1.3. O procedimento administrativo para contratação dos serviços em questão encontra-se amparado pelas Leis nº 10.520/2002 e nº Lei 8.666/1993, e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e pelo Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993.
- 5.1.1.3.1. Dessa forma, a empresa interessada deverá preencher os requisitos legais para a devida prestação dos serviços à Administração Pública, além de observar atentamente as condições apresentadas pelo Ministério da Infraestrutura, demonstrando, inclusive, capacidade técnica para a devida execução dos serviços.
- 5.1.1.4. A contratada deverá, ainda, ter experiência na prestação dos serviços gráficos constantes do objeto da licitação, visto que a pretensão deste Ministério é a contratação de pessoa jurídica especializada para a execução dos serviços em questão; dispor de todo material e mão de obra necessários para a devida produção dos impressos constantes do objeto da contratação; e dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços, pois existe a possibilidade de o Minfra solicitar a geração de documentos com urgência, para atender alguma necessidade imtempéstiva.
- 5.1.1.5. **Da não adoção de consórcio**
- 5.1.1.5.2. No caso da presente contratação, será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.
- 5.1.1.5.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos da habilitação do edital.
- 5.1.1.5.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme determina o artigo 33 da Lei nº 8.666/93, conclui-se, pelos motivos

expostos, que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade e moralidade.

#### 5.1.2. SERVIÇO NÃO CONTINUADO

5.1.2.1. Os serviços continuado e não continuado são definidos na IN 05/2017:

"IN 05/2017

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993."

5.1.2.2. Sob essa perspectiva, em que pese a importância da prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública no âmbito do Minfra, entende-se que esses serviços não são considerados de natureza continuada, pois não fazem parte da essencialidade do órgão, de modo que sua interrupção não compromete a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do Minfra, devendo ser realizada licitação anual para contratação dos serviços objeto da contratação.

#### 5.1.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

5.1.3.1. Deverão ser observadas todas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em todas as fases do procedimento administrativo. Dentre as recomendações observar-se-á, no que couber, os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG:

5.1.3.1.5. Que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

5.1.3.1.6. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produto sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.1.3.1.7. Que os materiais sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.1.3.1.8. Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva FoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil – Polibromados PBBs), éteres defenilpolibromados (PBDEs).

5.1.3.2. A comprovação da observância aos critérios registrados poderá ser feita mediante apresentação de certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o material fornecido cumpre as exigências deste Termo de Referência/Projeto Básico.

#### 5.1.4. DURAÇÃO INICIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1.4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada, com base no art. 15, § 3º, inciso III, da Lei 8.666/93.

#### 5.1.5. TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS

5.1.5.1. Não se aplica ao caso.

#### 5.1.6. QUADRO COM SOLUÇÕES DE MERCADO

5.1.6.1. A Equipe de Planejamento da Contratação analisou editais de contratações similares, tendo sido evidenciado que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de material gráfico é uma opção utilizada por vários órgãos da Administração Pública, fato demonstrado no quadro com soluções de mercado constante do Item 8.1 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

#### 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. A vistoria é dispensada na presente contratação, haja vista a incompatibilidade com o serviço contratado.

#### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Nos termos do Artigo 62 da Lei nº 8.666/1993, e conforme Decreto nº 9.412/2018, será firmado contrato quando o valor da despesa for superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais). O instrumento substituto utilizado para valores inferiores será a Nota de Empenho de Despesa, a qual estará totalmente vinculada aos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, bem como às cláusulas listadas do Artigo 55 da Lei 8.666/93, no que couber.

7.1.2. Todas as demandas do órgão serão repassadas à contratada por meio de Ordem de Serviço, assim definida no Anexo I da IN 05/2017:

XIII - ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

7.1.3. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço devidamente assinada ou subscrita pelo fiscal técnico ou fiscal setorial do Minfra.

7.1.4. A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada, preferencialmente, por meio eletrônico (e-mail) e abrangerá as seguintes informações: especificação técnica (detalhamento do serviço), quantidade, valor unitário, valor total, prazo para apresentação de provas gráficas e prazo para entrega do serviço.

7.1.5. O modelo do material gráfico a ser confeccionado será desenvolvido pelo setor requisitante do serviço e constará como anexo da respectiva Ordem de Serviço.

7.1.6. Caberá ao Minfra a disponibilização, por meio físico ou por meio digital, da arte a ser reproduzida, bem como a definição dos diversos formatos dos materiais, que serão escolhidos de acordo com as especificidades de cada situação. As especificações dos documentos a serem

impressos poderão ser definidas em conjunto entre a contratada e este Minfra, mas sempre deverão ser referendadas pelo fiscal técnico do Ministério, com a anuência da área solicitante.

7.1.7. Os serviços serão executados nas instalações da empresa contratada, a qual deverá responsabilizar-se pelo correto descarte dos materiais não aproveitados e as sobras impressas.

7.1.8. Os serviços gráficos objeto da presente contratação serão executados sob demanda. Nesse sentido, para cada demanda será emitida uma Ordem de Serviço que a contratada deverá atender respeitando os seguintes prazos máximos:

7.1.8.1. Apresentação das provas gráficas: 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço;

7.1.8.2. Entrega dos serviços: 5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação da prova gráfica.

7.1.9. Os impressos produzidos deverão ser devidamente embalados, identificados, endereçados e entregues pela contratada no Serviço de Almoxarifado, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Brasília-DF, edifício anexo do Ministério da Infraestrutura, subsolo, sala 37, no horário de 9h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira, telefone (61) 2029-7271, ou, na excepcionalidade, e desde que devidamente autorizado pelo fiscal técnico, nos demais edifícios do Minfra, todos localizados em Brasília/DF.

7.1.10. A contratante poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

7.1.10.1. Efetuados em desacordo com a prova aprovada;

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

7.1.11. No caso de serviços recusados, a contratada deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para a contratante.

7.1.12. Os serviços pagos corresponderão exclusivamente às impressões efetivamente produzidas e recebidas pela contratante de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.13. Os quantitativos apresentados nesse Termo de Referência representam apenas uma ESTIMATIVA DE USO, não vinculando a Administração à utilização do quantitativo estimado, restando demonstrada apenas a quantidade máxima que o órgão poderá contratar ao longo da vigência do contrato ou instrumento equivalente. Dessa forma, o serviço será pago por ocasião da solicitação e devida prestação.

7.1.14. A quantidade mínima de contratação dos serviços será de 1 unidade de qualquer dos itens apresentados no objeto da contratação.

7.1.15. A contratante garantirá que a execução da Ordem de Serviço ocorrerá somente durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

7.1.16. A mensagem eletrônica (e-mail) será, preferencialmente, o instrumento de comunicação para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

7.1.17. O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes.

## 7.2. DA PROVA GRÁFICA

7.2.1. A contar do recebimento da Ordem de Serviço e antes da entrega dos materiais, a contratada deverá apresentar à contratante, às suas expensas, em até 2 (dois) dias úteis, prova gráfica do produto, elaborada de acordo com as especificações definidas neste instrumento, para aprovação prévia pela contratante.

7.2.2. A prova gráfica deverá ser submetida à aprovação da unidade demandante.

7.2.3. A análise da prova gráfica consiste em avaliar se os materiais atendem a todas as exigências inerentes à descrição constante do Termo de Referência/Projeto Básico, em especial quanto à qualidade dos materiais, tipo de impressão, as fontes das letras, seus tamanhos e as cores empregadas no impresso.

7.2.4. Após a análise da prova gráfica, a contratante poderá aprovar ou não a produção, sendo que no caso de não aprovação, a contratada deverá proceder as devidas correções sem ônus para a Contratante e reapresentar novas provas até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança das cópias impressas não aprovadas pela contratante.

7.2.5. Após aprovação da prova gráfica, o produto ficará sob a posse da contratante como amostra padrão para efeito de toda e qualquer aferição de conformidade, em momento posterior.

7.2.6. A prova gráfica aprovada **poderá** ser contabilizada como uma das unidades fornecidas.

7.2.7. No caso de ocorrer atraso na entrega da prova gráfica sem justificativa aceita pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, ou havendo entrega da amostra fora das especificações previstas, caberá as sanções previstas neste instrumento.

## 7.3. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.3.1. Todos os custos relativos a produção dos produtos deverá estar inclusa na proposta, não se admitindo cobranças por quaisquer itens adicionais, inclusive:

7.3.1.1. Produção de provas gráficas;

7.3.1.2. Previsão de adequação de programação visual, diagramação e editoração eletrônica,

7.3.1.3. Produção de fotolitos e/ou chapas (pré-impressão);

7.3.1.4. Embalagem dos materiais impressos;

7.3.1.5. Empacotamento dos materiais impressos para transporte;

7.3.1.6. Entrega dos materiais impressos em Brasília-DF.

7.3.2. Os itens 16, 21 e 22 deverão ser cotados em centímetros quadrados.

7.3.3. Os itens 17, 18, 19 e 20 deverão ser cotados em metros quadrados.

7.3.4. Todos os insumos, suprimentos e materiais gráficos necessários aos equipamentos de impressão, de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela contratada e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.

7.3.5. A contratada, considerada altamente especializada nos serviços objeto desta licitação, deverá computar, no valor global da sua proposta, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O acompanhamento da prestação dos serviços será de competência da unidade demandante, por meio de designação de Fiscal Setorial, que atestará a fatura juntamente com o Fiscal Técnico da Ata formalmente designado.

8.1.1. Fiscal Técnico: acompanha com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes do objeto do Termo de Referência e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

8.1.1.1. Compete, ainda, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

8.1.2. Fiscal Setorial: servidor designado pela área demandante do serviço para acompanhar a prestação dos serviços e atestar a conformidade do material apresentado com o serviço que foi solicitado.

8.2. A comunicação com a contratada deverá ser feita por intermédio do representante, figura com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto deste Termo de Referência. O representante deverá:

8.2.1. Ter aptidão para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, incluindo a correção de situações adversas e o atendimento às reclamações e solicitações da Gestão e Fiscalização;

8.2.2. Reportar-se ao Fiscal e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas durante a execução dos serviços.

8.3. Os serviços prestados deverão guardar total conformidade com as especificações e exigências do Termo de Referência. Nesse sentido, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, estabelecido na IN nº 5/2017-Ministério do Planejamento, para avaliar os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

8.4. Caberá ao Fiscal Técnico orientar os Fiscais Setoriais quanto à obrigatoriedade de apresentação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a fim de constar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou de defeitos observados, conforme o § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

#### 8.5.1. Cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência/Projeto Básico

8.5.1.1. Considerando os prazos máximos para apresentação das provas gráficas: 2 (dois) dias úteis (contados da solicitação); e entrega definitiva dos trabalhos: 5 (cinco) dias úteis (contados da aprovação das provas), e com o intuito de garantir o atendimento da demanda nos prazos estipulados, será realizada a avaliação da conformidade de apresentação dos materiais, com o demonstrativo dos descontos que poderão ser aplicados quando da entrega dos serviços fora dos prazos, conforme tabelas abaixo descritas:

**TABELA 1**  
**Prazo para apresentação de provas gráficas**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento da demanda dentro do prazo estipulado.
Meta a cumprir	2 dias úteis
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Faixas de ajustes no pagamento	Faixa 1: Até 2 dias úteis - 100% do valor da OS Faixa 2: 3 a 4 dias úteis - 98% do Valor da OS Faixa 3: Acima de 4 dias úteis - 95% do valor da OS + Multa diária de 1% sobre o valor da OS

**TABELA 2**  
**Aprovação da prova gráfica apresentada**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados de acordo com a demanda apresentada e critérios estabelecidos neste instrumento.
Meta a cumprir	Aprovação da prova apresentada nos padrões de qualidade desejados.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Faixas de ajustes no pagamento	Faixa 1: Até 2 provas para mesmo serviço - 100% do valor da OS Faixa 2: De 3 a 4 provas para mesmo serviço - 98% do Valor da OS Faixa 3: Acima de 4 provas para mesmo serviço - 95% do valor da OS + Multa de 1% sobre o valor da OS, por prova apresentada

**TABELA 3**  
**Prazo para apresentação dos impressos gráficos**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento da demanda dentro do prazo estipulado.
Meta a cumprir	5 dias úteis
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Faixas de ajustes no pagamento	Faixa 1: Até 5 dias úteis - 100% do valor da OS Faixa 2: 6 a 7 dias úteis - 98% do Valor da OS Faixa 3: Acima de 7 dias úteis - 95% do valor da OS + Multa diária de 1% sobre o valor da OS

#### 8.5.2. Recebimento da totalidade da demanda aprovada pela contratante

8.5.2.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com os critérios mínimos de medição constantes deste Termo de Referência/Projeto Básico, bem como em desacordo com a proposta apresentada pela empresa ou, ainda, em desacordo com o estabelecido na Ordem de Serviço, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.5.2.2. Dessa forma, a tabela abaixo avaliará a conformidade do recebimento dos serviços, bem como disciplinará os descontos que poderão ser aplicados quando da recusa dos materiais apresentados em desacordo com o demandado.

**TABELA 4**  
**Recebimento da totalidade da demanda aprovada pela contratante**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Receber a totalidade os serviços prestados de acordo com a demanda apresentada e critérios estabelecidos neste instrumento.
Meta a cumprir	Entrega da totalidade dos serviços solicitados.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Faixas de ajustes no pagamento	Faixa 1: Até 1 recusa - 100% do valor da OS Faixa 2: De 2 a 3 recusas (subitem 10.10) – 95% do Valor da OS Faixa 3: Acima de 4 recusas (subitem 10.10) – 90% do valor da OS + rescisão contratual

**8.5.3. Conformidade dos serviços executados**

8.5.3.1. A avaliação da conformidade dos serviços executados será realizada com base os parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- 8.5.3.2. - O documento impresso pode ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- 8.5.3.3. - O documento impresso de forma colorida expressa corretamente as cores do documento original;
- 8.5.3.4. - O documento impresso não possui amassados, dobras ou rasgos não previstos, bem como está devidamente embalado;
- 8.5.3.5. - O documento impresso não possui manchas ou falhas de impressão;
- 8.5.3.6. - A imagem impressa encontra-se posicionada corretamente em relação à arte-final;
- 8.5.3.7. - A qualidade de fixação da tinta permite o manuseio do documento impresso sem ocorrência de manchas;
- 8.5.3.8. - A qualidade do papel empregado encontra-se dentro dos parâmetros definidos neste instrumento ou na Ordem de Serviço.

8.5.3.9. Os produtos que não observarem os critérios de qualidade aqui determinados não poderão ser faturados pela contratada.

8.6. A aplicação dos descontos incidirá na Ordem de Serviço relativa à prestação dos serviços avaliados.

8.7. A aplicação dos descontos referidos nos indicadores não excluirá eventual aplicação das penalidades previstas em contrato.

8.8. Dirimidas as dúvidas, o Fiscal Setorial formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição à faixa de ajuste obtida no respectivo indicador. Com isso se obtém o valor medido dos serviços.

8.9. Qualquer observação relacionada à prestação dos serviços deverá ser feita na respectiva Ordem de Serviço.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela derivados;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia,

caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. 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.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

## 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Tabelas e critérios de conformidade previstos no item 8 deste instrumento, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.17.1. Verificação quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

13.17.2. Verificação quanto à entrega da totalidade dos serviços contratados; e

13.17.3. Verificação quanto à conformidade dos serviços executados com os parâmetros mínimos estabelecidos.

13.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.8. Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

## 15. PAGAMENTO

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

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3. A Nota Fiscal ou 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, de 1993.

15.3.1. 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 nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. 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;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. 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.

15.10. 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 Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual ou dos instrumentos equivalentes ao contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumentos equivalentes, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.13.1. Será rescindido o contrato, ou instrumentos equivalentes, em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.13.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

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

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

## 16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP, para a pretendida aquisição, resta claro que a Administração contratará o serviço em regime de tarefa, sendo o pagamento realizado apenas quando da entrega do serviço devidamente prestado.

17.1.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.1.3. A garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, o que não é o caso.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. **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;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 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;

18.2.2.2. 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;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; e

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

18.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. 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; 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.

18.2.4. 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.

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. 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;

18.3. As Sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas descritas abaixo:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor total <u>da Nota Fiscal/Fatura</u>
2	0,4% ao dia sobre o valor total <u>da Nota Fiscal/Fatura</u>
3	0,8% ao dia sobre o valor total <u>da Nota Fiscal/Fatura</u>
4	1,6% ao dia sobre o valor total <u>da Nota Fiscal/Fatura</u>
5	3,2% ao dia sobre o valor total <u>da Nota Fiscal/Fatura</u>

**TABELA 2**  
**INFRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3

**Para os itens a seguir, deixar de:**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6. 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. 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.

18.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. 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.

18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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.

18.11. 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, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

19.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

19.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

19.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.4.1. Valor Global:

19.4.1.1. Grupo 1: R\$ 52.697,23 (cinquenta e dois mil, seiscentos e noventa e sete reais e vinte e três centavos).

19.4.1.2. Grupo 2: R\$ 116.783,50 (cento e dezesseis mil, setecentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).

19.4.1.3. Grupo 3: R\$ 40.376,85 (quarenta mil, trezentos e setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos).

19.4.1.4. Grupo 4: R\$ 29.412,00 (vinte e nove mil e quatrocentos e doze reais).

19.4.2. Valores unitários: conforme modelo de planilha de composição de preços anexa ao edital.

19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é de:

20.1.1. Grupo 1: R\$ 52.697,23 (cinquenta e dois mil, seiscentos e noventa e sete reais e vinte e três centavos).

20.1.2. Grupo 2: R\$ 116.783,50 (cento e dezesseis mil, setecentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).

20.1.3. Grupo 3: R\$ 40.376,85 (quarenta mil, trezentos e setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos).

20.1.4. Grupo 4: R\$ 29.412,00 (vinte e nove mil e quatrocentos e doze reais).

## 21. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A execução dos serviços será iniciada após assinatura da Nota de Empenho da Despesa ou do termo contratual, mediante Ordem de Serviço, na forma que segue:

21.1.1. Para cada Ordem de Serviço, a contratada deverá:

21.1.1.1. Apresentar as provas gráficas em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço;

21.1.1.2. Entregar os serviços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação da prova gráfica.

(assinado eletronicamente)  
ADOLFO MOREIRA DE MELO NETO  
Integrante Requisitante



Documento assinado eletronicamente por **Adolfo Moreira de Melo Neto**, **Chefe da Divisão de Atividades Administrativas**, em 28/08/2020, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2692690** e o código CRC **A92D4F63**.

## ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

**APÊNDICE 1** - Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

**ANEXO A** - Modelo da Ordem de Serviço que será enviada à contratante como forma de solicitação dos serviços.

**ANEXO B** - Modelo do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que será usado para aferição dos serviços prestados, bem como para definição dos descontos que poderão ser aplicados sobre os valores dos serviços que não forem prestados dentro dos critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência/Projeto Básico. O IMR deverá ser acostado aos autos do processo de pagamento da respectiva Ordem de Serviço.

### APÊNDICE 1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

##### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, incluindo todo material e mão de obra necessários, devendo o material impresso ser entregue no Ministério da Infraestrutura, em Brasília-DF, conforme especificações e quantitativos estimados no respectivo Termo de Referência.

##### 2. INTRODUÇÃO

2.1. Este documento apresenta o Estudo Preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação descrito no subitem 1.1, acima, além de embasar o Termo de Referência, conforme previsto no art. 6º, inciso IX da Lei nº 8.666/1993; art. 3º da Lei nº 10.520/2002; art. 8º do Decreto nº 3.555/2000; art. 3º, inciso IV, XI, art. 8º e 14º do Decreto nº 10.024/2019.

2.2. A Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 812, de 2 de abril de 2020, publicada no Boletim Especial deste Ministério, elaborou os Estudos Preliminares referentes à contratação em tela para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto no artigo 24 e no Anexo III da IN SEGES/MPDG Nº 5/2017.

##### 3. LEGISLAÇÃO APLICADA

3.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

3.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.3. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.4. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns;

3.5. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

3.6. Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.7. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

##### 4. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando as crescentes demandas em torno das solicitações para fornecimento de serviços gráficos, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos realizou um levantamento no âmbito do Ministério da Infraestrutura, no sentido de quantificar as possíveis solicitações de demandas por serviços gráficos durante o ano de 2020, Processo Administrativo SEI nº 50000.055312/2019-47.

4.2. Após verificação do volume de impressões que poderão ser demandadas em 2020, constatou-se que a maneira mais correta de atender as demandas previstas seria a contratação de pessoa jurídica especializada para a execução de serviços gráficos. Isso porque, por ser uma atividade acessória, o MInfra não conta com pessoal especializado em seu quadro de servidores, tampouco com materiais e equipamentos adequados para o atendimento da necessidade apresentada.

4.3. Como o serviço a ser contratado será realizado com base no surgimento da necessidade e incluirá todo material e mão de obra para sua devida execução, acredita-se que a proposta de terceirização dos serviços é a solução mais vantajosa para a administração, que contratará os serviços

à medida que a demanda surja no órgão.

## 5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. JUSTIFICATIVA

5.1.1. As crescentes demandas por serviços gráficos no âmbito deste Ministério surgiram, entre outros fatores, como consequência das fortes reestruturações sofridas por esta Pasta ao longo dos anos, vejamos:

5.1.1.1. - Lei nº 13.341/2016 - Dispõe sobre a organização da Presidência e dos Ministérios, extinguindo as Secretarias de Portos da Presidência da República e de Aviação Civil da Presidência da República; transformando o Ministério dos Transportes em Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil - MTPA, e transferindo as competências das extintas Secretarias para o MTPA;

5.1.1.2. - Lei nº 13.844/2019 - Estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios, transformando o Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil em Ministério da Infraestrutura; e

5.1.1.3. - Decreto nº 9.676/2019 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Infraestrutura, incluindo o Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN, na estrutura organizacional do MINFRA.

5.1.2. O Ministério da Infraestrutura, conforme restou demonstrado acima, absorveu diversas competências regimentais, acrescentando em sua estrutura organizacional temas relativos às áreas portuárias e aeroportuárias, além dos serviços nacionais ligados ao trânsito, de forma geral. Essas alterações contribuíram para o aumento da necessidade de divulgação dos serviços prestados e executados no âmbito do MInfra e de suas mais variadas Secretarias.

5.1.3. Desse modo, a CGRL realizou um levantamento junto às Secretarias do MInfra, no sentido de verificar as pretensões de demandas por serviços gráficos no ano de 2020, Processo SEI nº 50000.055312/2019-47. As Secretarias e Subsecretarias desta Pasta, bem como as Unidades Administrativas em geral manifestaram-se no Processo anexando Planilhas com informações sobre a previsão de demandas por confecção de material gráfico para 2020. Os dados foram consolidados na Planilha Serviços Gráficos Finalizada constante dos autos (2092623). O levantamento realizado demonstrou a necessidade da contratação, tendo como justificativa a previsão de muitas demandas ante à falta de contrato cujo objeto seja a prestação dos serviços em questão.

5.1.4. Considerando que o levantamento teve como base as demandas que seriam supridas ao longo de 2020 e, considerando, também, o fato de que a contratação ainda está no estágio do planejamento, com previsão de encerramento da licitação no meio do ano de 2020, os quantitativos e os materiais levantados junto às Unidades Administrativas foram revistos, de modo a refletir as atuais necessidades da Pasta. Além do mais, foram excluídos itens que, atualmente, encontram-se abarcados pelo Termo de Execução Descentralizada - TED nº 1/2020, firmado junto à Imprensa Nacional por meio do Processo Administrativo nº 50000.002849/2020-48.

5.1.5. Dessa forma, foi incluída nos autos a Planilha Demandas - Ajustada (2424020), por meio da qual se verifica a previsão de demandas por Unidade Administrativa e por produto, vejamos abaixo:

**QUADRO PREVISÃO DE DEMANDA POR UNIDADE ADMINISTRATIVA  
PLANILHA DEMANDAS AJUSTADA**

Produto solicitado	AECI	AESCOM	CERIM	CORREG	CGRL	CGTI	COGEPE	CONJUR	OUV	SE	SAC	SFPP (CGINF, CGRI, DEAP)	SGEI	SNTT (DTRod, DTFER, CGGAT, CGGPES, CGPLAT)	DENATRAN (CGET, DENATRAN)	Total
1 Adesivo auto colante										800						800/un
2 Adesivo para envelopar					60m <sup>2</sup>											60/m <sup>2</sup>
3 Banner		4	20	5	5	5	8		3	8	10	3	10	10	50	141/un
4 Caderno personalizado					1000											1000/un
5 Cartaz				5		5	10		8			5	20	20	100	173/un
6 Cartilha					30							50	100		1000	1180/un
7 Certificado/Diploma							120			600	300		1000	500	1000	3520/un
8 Convite com envelope										800	400			400	800	2400/un
9 Crachá com cordão					500											500/un
10 Faixa/Saia de mesa					50m <sup>2</sup>											50/m <sup>2</sup>
11 Flyer					200		500						500		500	1700/un
12 Folder - Tipo 1										1500						1500/un
13 Folder - Tipo 2	64	200		200	200		500		200	1500	200	500	500	200	1000	5264/un
14 Fundo de Palco/Backdropp					100m <sup>2</sup>											100/m <sup>2</sup>
15 Kit caderneta tipo moleskine					1000											1000/un
16 Livreto/Manual										600			50		2000	2650/un
17 Livro											500			165		665/un
18 Pasta										1500			800		1000	3300/un
19 Placa - Tipo 1 (homenagem)			15													15/un
20 Placa - Tipo 2 (inauguração de obra)			20													20/un
21 Pulseira identificadora para eventos					1000											1000/un
22 Revista										500					2000	2500/un

5.1.6. Cabe ressaltar que a Imprensa Nacional não disponibiliza todos os itens que o órgão pretende contratar, o que dificulta o atendimento das demandas atualmente apresentadas.

5.1.7. Assim, a solução apresentada mostra-se adequada, uma vez que:

5.1.7.1. - Os equipamentos utilizados para confecção dos impressos em questão, além de indisponíveis neste Ministério, são específicos e demandam corpo técnico preparado para manuseio do maquinário, o que também não consta disponível no Minfra;

5.1.7.2. - A opção pela aquisição de equipamentos demandaria uma nova contratação de empresa especializada em suporte técnico e manutenção dos mesmos, tendo em vista a necessidade de profissional técnico especializado no reparo, além da necessária reposição e troca de peças;

5.1.7.3. - Os insumos e materiais necessários para confecção dos impressos seriam custeados pelo próprio Ministério, o que tornaria paralisação dos serviços latente, face a possibilidade de indisponibilidade desses materiais;

5.1.7.4. - O serviço será realizado com base nas demandas que surgirem. Nesse sentido, a Administração não ficará adstrita à obrigatoriedade de solicitação de quantitativo mínimo de impresso. Somente será pago o exato quantitativo demandado, o que pode gerar maior economicidade se comparado à aquisição de maquinário, preparação do pessoal ou terceirização de mão-de-obra especializada, manutenção do equipamento e compra dos insumos necessários para confecção do material.

5.1.8. Por fim, espera-se que a terceirização dos serviços gráficos atenda as reais necessidades do Minfra de modo econômico, célere e em perfeita consonância com as regras e exigências do instrumento convocatório.

## 5.2. OBJETIVO

5.2.1. O objetivo da contratação é atender o Ministério da Infraestrutura e suas Secretarias no que tange à prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, pois constatou-se o aumento considerável das demandas diante da indisponibilidade de termo contratual para o devido atendimento.

## 6. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

6.1. O objeto da contratação é a prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública. O material gráfico contribuirá para a disseminação de informações relacionadas ao serviço prestado pelo Minfra, difundindo conhecimento sobre o setor de transportes ao corpo institucional da Pasta, bem como a sociedade em geral.

6.2. Nesse sentido, acredita-se que a contratação guarda conformidade com a Portaria nº 542, de 30 de agosto de 2019, que institui o Planejamento Estratégico no âmbito do Ministério da Infraestrutura e suas Entidades Vinculadas para o período de 2019 a 2022, mais especificadamente quando aprimora a disponibilidade das informações, conforme dados transcritos abaixo:

Portaria nº 542, de 30 de agosto de 2019.

"OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

(...)

h) Tema: INFORMAÇÕES

Objetivo 12: Aprimorar a disponibilidade, qualidade e a integração das informações.

6.3. Cabe ressaltar que a contratação em tela possui consonância com a Instrução Normativa nº 1/2019 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, constando do Plano Anual de Contratações - PAC, 2020, da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (2426701, Item nº 295).

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

### 7.1.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

7.1.1.1. A presente contratação se destina à contratação de empresário e de sociedade empresária.

7.1.1.2. Nos termos da súmula 281 do TCU, que dispõe sobre a vedação de participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, não será permitida a participação de cooperativas, smj.

7.1.1.3. O procedimento administrativo para contratação dos serviços em questão encontra-se amparado pelas Leis nº 10.520/2002 e nº Lei 8.666/1993, e suas alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, e pelo Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993.

7.1.1.3.1. Dessa forma, a empresa interessada deverá preencher os requisitos legais para a devida prestação dos serviços à Administração Pública, além de observar atentamente as condições apresentadas pelo Ministério da Infraestrutura, demonstrando, inclusive, capacidade técnica para a devida execução dos serviços.

7.1.1.4. A contratada deverá, ainda, ter experiência na prestação dos serviços gráficos constantes do objeto da licitação, visto que a pretensão deste Ministério é a contratação de pessoa jurídica especializada para a execução dos serviços em questão; dispor de todo material e mão de obra necessários para a devida produção dos impressos constantes do objeto da contratação; e dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços, pois existe a possibilidade de o Minfra solicitar a geração de documentos com urgência, para atender alguma necessidade imtempéstiva.

### 7.1.1.5. Da não adoção de consórcio

7.1.1.5.2. No caso da presente contratação, será vedada a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, justificada pela baixa complexidade dos serviços pretendidos e pela existência de empresas no mercado nacional, individualmente, com qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para a execução de serviços dessa natureza.

7.1.1.5.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos da habilitação do edital.

7.1.1.5.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme determina o artigo 33 da Lei nº 8.666/93, conclui-se, pelos motivos expostos, que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade e moralidade.

### 7.1.2. SERVIÇO NÃO CONTINUADO

7.1.2.1. Os serviços continuado e não continuado são definidos na IN 05/2017:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 16. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993."

7.1.2.2. Nesse sentido, nota-se que apenas a necessidade permanente de execução não se mostra como critério capaz para caracterizar um serviço como contínuo, é necessário que estejam presentes os requisitos da essencialidade e da habitualidade para configurar um serviço como contínuo.

7.1.2.3. Enquanto a essencialidade se justifica pelos danos e prejuízos que podem ser causados à Administração em caso de eventual paralisação da tarefa, assim como para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento de atividades finalísticas dos entes administrativos, a habitualidade se configura pela necessidade permanente do serviço.

7.1.2.4. Assim, existe no serviço de natureza contínua a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

7.1.2.5. Na análise da referida contratação, observa-se o não preenchimento total dos requisitos elencados, pois a sua eventual paralisação não trará danos e prejuízos significativos a Administração, nem trará impactos para o funcionamento de atividades finalísticas deste Ministério, também não existe a necessidade permanente do serviço dos itens do objeto, mesmo porque, eles correspondem a um levantamento de possíveis necessidades num período pontual.

7.1.2.6. Sob essa perspectiva, em que pese a importância da prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública no âmbito do MInfra, entende-se que esses serviços não são considerados de natureza continuada, pois não fazem parte da essencialidade do órgão, de modo que sua interrupção não compromete a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do MInfra, devendo ser realizada licitação anual para contratação dos serviços objeto da contratação.

### 7.1.3. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

7.1.3.1. Deverão ser observadas todas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em todas as fases do procedimento administrativo. Dentre as recomendações observar-se-á, no que couber, os seguintes critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG:

7.1.3.1.5. Que os materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

7.1.3.1.6. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produto sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

7.1.3.1.7. Que os materiais sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

7.1.3.1.8. Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva FoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil – Polibromados PBBs), éteres defenilpolibromados (PBDEs).

7.1.3.2. A comprovação da observância aos critérios registrados poderá ser feita mediante apresentação de certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o material fornecido cumpre as exigências deste Termo de Referência/Projeto Básico.

### 7.1.4. DURAÇÃO INICIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1.4.1. Conforme o Artigo 12 do Decreto 7.892/2013, o prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações.

### 7.1.5. TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS

7.1.5.1. Não se aplica ao caso.

### 7.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

### 7.3. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

7.3.1.1. - Com a adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP, para a pretendida contratação, resta claro que a Administração contratará o serviço em regime de tarefa, sendo o pagamento realizado apenas quando da entrega do serviço devidamente prestado.

7.3.1.2. - Se for exigida a garantia de execução, o licitante terá que prestar garantia de execução de 5% do valor total adjudicado, o qual poderá não ser executado em sua totalidade, uma vez que o serviço será prestado apenas quando da existência de demanda.

7.3.2. Cabe esclarecer que as multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.3.3. Além do mais, a garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, o que não é o caso.

### 8. DAS SOLUÇÕES DE MERCADO E PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. Para elaboração do presente documento, a equipe de planejamento analisou editais de contratações similares, evidenciando-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de material gráfico é uma opção utilizada por vários órgãos da Administração Pública, conforme se verifica no Quadro com Soluções do Mercado abaixo descrito.

Quadro com soluções do mercado

SERVIÇO	ÓRGÃO	PREGÃO	EMPRESA	VALOR POR	VALOR TOTAL
---------	-------	--------	---------	-----------	-------------

				FORNECEDOR	ATA
SERVIÇOS GRÁFICOS	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES	Nº 06/2018 (SRP)	GM GRAFICA & EDITORA LTDA	R\$ 9.000,00	R\$ 48.100,00
			INLABEL SOLUÇÕES EM ROTULOS ADESIVOS EIRELE	R\$ 16.400,00	
			RB COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI	R\$ 22.700,00	
SERVIÇOS GRÁFICOS	AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA/DF	Nº 17/2018 (SRP)	GRÁFICA E EDITORA MA EIRELI	R\$ 25.000,00	R\$ 315.074,00
			VIVA - BUREAU EDITORA LTDA	R\$ 97.545,00	
			PLENAPRINT GRAFICA E EDITORA EIRELI	R\$ 12.864,00	
			CONTINENTAL EDITORA E GRÁFICA LTDA	R\$ 29.500,00	
			EDITORA GRÁFICA GUARANY LTDA	R\$ 64.200,00	
			MARINA - ARTES GRÁFICAS EDITORA LTDA	R\$ 85.965,00	
SERVIÇOS GRÁFICOS	CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE INF.	Nº 36/2018 (SRP)	EDITORA E PAPEIS NOVA ALIANÇA EIRELI	R\$ 107.400,00	R\$ 107.400,00
SERVIÇOS GRÁFICOS	AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL /DF	Nº 28/2018 (SRP)	GRÁFICA EDIT. FORMULÁRIOS CONTINUOS E ETIQUETAS F&F	R\$ 408.144,00	R\$ 408.144,00
SERVIÇOS GRÁFICOS	UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS-UF/GO	Nº 27/2018 (SRP)	MIX SERVIÇOS INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI	R\$ 164.400,00	R\$ 164.400,00
SERVIÇOS GRÁFICOS	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA	Nº 66/2019 (SRP)	PLANET GRAF COMERCIO E IMPRESSAO DE PAPEL LTDA	R\$ 1.004,00	R\$ 72.446,00
			GRÁFICA E EDITORA ALIANÇA LTDA	R\$ 1.770,00	
			CALGAN EDITORA GRÁFICA LTDA	R\$ 5.531,00	
			A VIEIRA SERVIÇOS	R\$ 4.250,00	
			POLIMPRESSOS SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA	R\$ 5.358,00	
			TEIXEIRA IMPRESSÃO DIGITAL E SOLUÇÕES GRÁFICAS LTDA	R\$ 7.157,00	
			ROFGER ANDRÉ BRAUN	R\$ 47.376,00	
SERVIÇOS GRÁFICOS	IMPrensa UNIVERSITÁRIA / UFGM	Nº 05/2019 (SRP)	PLASTIFIC COMERCIO E PLASTIFICAÇÃO LTDA	R\$ 16.974,60	R\$ 162.324,00
			GDD EDITORA GRÁFICA LTDA	R\$ 145.350,00	

8.2. O quadro acima provém da análise de contratações de outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas por meio do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. Da análise feita, observa-se que existem variados concorrentes do ramo e que os mesmos são capazes de fornecer os serviços pretendidos.

8.3. Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

“Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

8.4. Com base em levantamento de mercado também verificou-se que o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

8.5. Assim sendo, o entendimento é que o procedimento que melhor atenderia às necessidades do Ministério seria a contratação pela modalidade Pregão Eletrônico, por meio de Registro de Preços, tendo em vista que é praticamente impossível mensurar previamente as quantidades exatas de serviços gráficos que serão demandados pela Administração no decorrer de um ano.

## 9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

9.1. A tabela abaixo detalha o resumo geral dos dados consolidados na Planilha Demandas - Ajustada (2423386) e demonstra o quantitativo total dos itens que poderão ser contratados.

QUADRO ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES				
QUANTITATIVO TOTAL A SER CONTRATADO				
	Produto solicitado	Descrição	Unidade de Fornecimento	Total
1	Adesivo auto colante	Impresso em lona vinílica leitosa ou transparente. Formato: 4X4cm em 4x4 cores ou 2,5X2,5cm em 4x4 cores	cm	12.800
2	Adesivo para envelopar	Adesivo Vinil Fosco, gramatura 190 gr.	m²	60
3	Banner	Formato: 0,80mx1,20m - Impressão em lona vinílica	m²	135,36
4	Caderno personalizado	Especificação: folhas brancas para escrita, sem pauta, acabamento em Wire-o preto e com BOPP fosco e com 80 folhas frente e verso entre folhas de dados e calendário. O caderno deverá ter personalização na capa, na contra-capas, na folha de rosto e miolo, com a logomarca do Ministério da Infraestrutura. Impressão offset, com capa dura super resistente e interior em papel offset 75g/m². Dimensão: aproximadamente 17 X 24 cm. No caderno deverá ter impressos os calendários de 2020, 2021 e 2022, bem como uma página com uma breve história do Ministério, outras com datas festivas e Mapa Estratégico.	un	1000
5	Cartaz	Impressa de um só lado, em papel de grandes dimensões.	un	173



6	Cartilha	1. Capa: 42x15 cm, 4x4 cores em Couche Fosco 230 g. Chapa CTP (s/fotolito). Prova digital; 2. Miolo: aproximadamente 110 páginas, medindo 21x15 cm, 4 cores em Couche Fosco 170 g - Chapa CTP (s/fotolito) - Prova digital; 3. Alceamento, Lamin. Bopp fosco=1 Lados (Capa) - Encadernação Wire-o.	un	1180
7	Certificado/Diploma	Formato A4, papel vergê, casca de ovo ou outro papel especial, gramatura 130g ou superior	un	3520
8	Convite com envelope	Convite: Formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa Papel couchê fosco 230 gramas +Bopp; Impressão 4/4 cores; 1 folha A4 por impressão (frente e verso). Envelope: 32x44cm, Papel cartão	un	2400
9	Crachá com cordão	Crachá: Em papel off- set 240g, diagramação, arte- final, fotolito, prova e impressão. Medida: 105 X 175 mm. Cordão: confeccionado em fios nylon, na cor branca, com ponteira de metal para encaixe, largura de 2mm e comprimento de 80 cm	un	500
10	Faixa/Saia de mesa	faixa em lona vinílica (night and day) com impressão digital, 4 cores e acabamento em ilhós ou fita adesiva.	m <sup>2</sup>	50
11	Flyer	Material impresso de um ou de ambos os lados do papel, sem dobras, de pequeno formato, para distribuição pública. Também conhecido como filipeta.	un	1700
12	Folder - Tipo 1	Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa grampeado; Papel couchê fosco 180 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 2 folhas A4 por impressão.	un	1500
13	Folder - Tipo 2	Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 2 dobras tipo canoa; Papel couchê fosco 180 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 1 folha A4 por impressão (frente e verso).	un	5264
14	Fundo de Palco/Backdropp	Fundo de palco com impressão digital em sanlux e acabamento em ilhós e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon.	m <sup>2</sup>	100
15	Kit caderneta tipo moleskine	Especificação: com 80 folhas não pautadas, papel do miolo Ap90gr, com capa em couro sintético, na cor preta e caneta esferográfica personalizada com a logomarca do Ministério da Infraestrutura, com as dimensões aproximadas de 9 X 14 cm.	un	1000
16	Livreto/Manual	Impressão em formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa grampeado; Papel couchê fosco 180 gramas +Bopp; Impressão 4/4 cores; 6 folhas A4 por impressão.	un	2650
17	Livro	Cerca de 200 páginas Capa: Impressão 4/4. papel Duo design 350g/m2. Formato aberto: 400x260mm. Formato fechado: 200x260mm. Acabamento plastificação bopp fosca, dobra e refil. Miolo: brochura. Impressão 4/4. papel couchê fosco 115g/m2. Formato aberto 400x260 mm. Formato fechado 200x260 mm. Acabamento dobra, refil, lombada quadrada.	un	665
18	Pasta	Tamanho aberto: 44x31cm - papel couchê fosco 250 gm. Acabamento: bolsa interna	un	3300
19	Placa - Tipo 1 (homenagem)	Placa em aço inox tamanho 17x12cm, com impressão de texto em baixo relevo e aplicação de marcas em policromia, em baixo relevo e com estojo. Espessura: 2mm.	cm <sup>2</sup>	3.060
20	Placa - Tipo 2 (inauguração de obra)	Placa em aço inox, espelhado ou escovado, com gravação em processo de corrosão em baixo ou alto relevo. Pintura em tinta nitrocelulose, com brasão colorido em até 4 cores; furos nos quatro cantos para fixação por parafuso, podendo ser confeccionada na horizontal ou vertical. Espessura: 2mm. Tamanho: 60cm largura x 80cm altura.	cm <sup>2</sup>	96.000
21	Pulseira identificadora para eventos	Confeccionada em vitopaper (material feito de plástico reciclado, substituto do papel comum), com pino plástico e personalização. Cor: a definir.	un	1000
22	Revista	Miolo: Papel couchê 130g – Fosco; Capa: 180g a 230g - Fosco BOPP; 4/4; Formato: 20 x 26,5 cm – fechado; Nº de folhas: a definir (26 ou 28. Devem ser múltiplos de 4).	un	2500

9.2. Os quantitativos registrados representam apenas uma ESTIMATIVA DE USO, não vinculando esta Administração à contratação dos serviços nas quantidades estimadas. O pagamento será feito por ocasião da contratação dos serviços.

9.3. Em relação ao limite mínimo, destaca-se que poderá ser solicitada a confecção de 1 (uma) unidade de qualquer dos itens elencados.

## 10. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

### 10.1. Levantamento de mercado

10.1.1. Conforme já relatado no Item 8.1 deste Estudo, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de material gráfico é uma opção utilizada por vários órgãos da Administração Pública, sendo o fato comprovado por meio do Quadro com Soluções do Mercado registrado no Item.

10.1.2. A variedade de concorrentes do ramo demonstra que o mercado dispõe de empresas especializadas no fornecimento dos serviços a serem contratados. Além disso, acredita-se que a concorrência propicia a escolha dos melhores preços praticados no mercado.

### 10.2. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

10.2.1. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão contratante não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

10.2.2. Os serviços a serem contratados possuem natureza comum, ou seja, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais no mercado, motivo pelo qual será adotada a licitação na modalidade de pregão, regida pela Lei nº 10.520/2002.

10.2.3. Com base no disposto nos art. 15 §§ 3º e 4º da Lei nº 8.666/93 e no art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, qual seja:

Lei nº 8.666/93

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

I - seleção feita mediante concorrência;

II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - validade do registro não superior a um ano.

§ 4º **A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.**

(...)

Decreto nº 7.892/2013

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes

hipóteses:

I - **quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;**

II - **quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;**

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - **quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)**

10.2.4. Acredita-se que a adoção do SRP para a contratação é a melhor escolha, pois:

10.2.4.1. A Administração não ficará obrigada a contratar os serviços registrados na respectiva Ata de Registro de Preços, o que parece razoável, uma vez que a confecção de material gráfico está condicionada ao surgimento de demandas no âmbito do MInfra;

10.2.4.2. Existe a possibilidade de realização de contratações frequentes, tendo em vista que o serviço será prestado conforme demandas apresentadas de forma independente e correspondentes às necessidades de cada Unidade Administrativa;

10.2.4.3. A contratação de serviços remunerados por unidade de medida parece ser a melhor opção para esta solução, uma vez que a contratação se dará de forma parcelada, ou seja, em quantidades exatas e necessárias para o devido atendimento das demandas registradas pelo órgão durante o prazo de vigência da Ata.

10.2.4.4. O órgão não é capaz de definir previamente o quantitativo exato que será demandado ao longo do ano, existindo tão somente uma previsão do quantitativo total que poderá ser contratado.

10.2.5. Assim, sugere-se a contratação pelo Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, por enquadrar-se nas hipóteses previstas no art. 3º, incisos I, II e IV, do referido Decreto nº 7.892/2013, em grupos, em face das variadas dimensões e matérias primas envolvidas no processo de confecção do material gráfico, a depender da conveniência e necessidade da Administração, smj.

10.2.6. Sobre o regime de execução, sabe-se que quando não houver meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado, a Administração adotará o regime de empreitada por preço unitário. Por isso, no SRP optou-se por utilizar o valor unitário. Acredita-se que a opção por empreitada por preço unitário é a melhor escolha, tendo em vista tratar-se de contratação de execução de serviço por preço certo de unidades determinadas, porém sem a definição exata do quantitativo que será, de fato, contratado.

## 11. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

11.1. O Ministério da Infraestrutura firmou vários Termos de Execução Descentralizada com a Imprensa Nacional visando a confecção de material gráfico, vejamos:

11.1.1. - Em dezembro de 2018, este Ministério firmou o Termo de Execução Descentralizada nº 1/2018 COMAP/CGRL (1298947) junto à Imprensa Nacional para execução de ações que possibilitassem a realização dos serviços de impressão plana de trabalhos gráficos, cujo custo total inicial foi estimado em R-\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

11.1.2. - Em 15/10/2019, o TED nº 1/2018 sofreu acréscimo de de 32,5% (trinta e dois vírgula meio por cento) sobre o valor total inicial, elevando o custo anual de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para R\$ 106.000,00 (cento e seis mil reais), vide Termo Aditivo 1 1985164.

11.1.3. - Em fevereiro de 2020, foi firmado o Termo de Execução Descentralizada nº 1/2020 para a confecção, por parte da Imprensa Nacional - IN, de serviços gráficos, publicações e materiais impressos de divulgação, no valor total de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

11.2. Destaca-se que a Imprensa Nacional não confecciona a totalidade dos materiais necessários ao atendimento da demanda desta Pasta, motivo pelo qual optou-se pela contratação de empresa especializada.

11.3. Por fim, acredita-se que o valor da contratação será consonante com os valores fixados no TED, ressalvado o fato de que a contratação englobará diversos materiais não confeccionados e, conseqüentemente, não disponibilizados pela Imprensa Nacional.

11.4. Ademais, registra-se que a estimativa de preços da contratação será acostada aos autos logo após a realização da pesquisa de preços.

## 12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1. Trata-se da proposta de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, incluindo todo material e mão de obra necessários, devendo o material impresso ser entregue no Ministério da Infraestrutura, em Brasília-DF, conforme especificações e quantitativos estimados no respectivo Termo de Referência.

12.2. Os serviços EM NENHUMA HIPÓTESE serão executados nas dependências do Ministério da Infraestrutura. Dessa forma, a CONTRATADA deverá dispor de toda estrutura necessária para execução dos serviços, com a qualidade, quantidade e rapidez desejados.

12.3. Os serviços possuem natureza comum de forma não continuada e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

## 13. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

13.1. O certame licitatório será para Sistema de Registro de Preços, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com regime de execução indireta, do tipo "menor preço", sob a forma de assinatura da Ata de Registro de Preços "por grupo", pelos fatos apresentados abaixo.

13.2. A contratação será realizada por grupos de serviços equivalentes, justificando-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que se o serviço for prestado por muitos fornecedores poderá implicar descontinuidade da produção, impossibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência, dificuldade na execução da Ata e acompanhamento dos serviços. Além disso, a similaridade de alguns itens, como Folder - Tipo 1 e Folder - Tipo 2, Placa - Tipo 1 e Placa - Tipo 2, torna inviável licitar cada item separadamente, pois a quantidade de empresas que poderiam vencer em cada item geraria um grande entrave na fiscalização, articulação e coordenação das atividades, além de eventual apuração de responsabilidades.

13.3. Dessa forma, os itens foram agrupados de acordo com suas semelhanças de matéria-prima, bem como semelhanças no processo de produção, garantindo maior agilidade no momento da fiscalização dos serviços e proporcionando, ainda, uma ampla competitividade, uma vez que a Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por até 4 (quatro) licitantes.

13.4. A divisão dos itens foi analisada e distribuída em grupos de atividades específicas, como segue abaixo:

13.4.1. Grupo I - Serviços de impressão gráfica em papéis variados, de tamanhos pequeno e médio e utilização de até 6 (seis) folhas por impressão;

13.4.2. Grupo II - Serviços de impressão gráfica em papéis variados, com capa e encadernações diversas, de tamanho pequeno e médio e utilização de 24 (vinte e quatro) a 200 (duzentas) folhas por impressão;

13.4.3. Grupo III - Serviço de impressão gráfica em lona vinílica e impressão de adesivos em vinil, de pequeno e grande porte;

13.4.4. Grupo IV - Serviço de impressão gráfica em aço inox.

13.5. Registre-se que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra tecnicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades desta Pasta.

#### 14. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

14.1. A solução apresentada busca prover o Ministério da Infraestrutura de capacidade técnica necessária para atender as demandas relativas à confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, uma vez que, atualmente, esta Pasta não dispõe de equipamentos, nem de equipe preparada para proporcionar o devido atendimento das necessidades apresentadas.

14.2. Acredita-se que o custo com a preparação de uma equipe técnica, bem como com a aquisição dos equipamentos e matérias-primas, será maior que a contratação de uma empresa do ramo, visto que o pagamento será realizado quando da prestação dos serviços, que serão fornecidos mediante o surgimento da necessidade no órgão, que pagará somente por aquilo que efetivamente demandar e receber.

14.3. Dessa forma, os benefícios esperados são:

14.3.1. Promoção de suporte logístico necessário para o atendimento das demandas por confecção de material gráfico no âmbito do MInfra;

14.3.2. Maior eficiência e eficácia no atendimento das necessidades apresentadas pelas Unidades Administrativas, no que tange à prestação de serviços gráficos;

14.3.3. Uniformização de procedimentos para atendimento das demandas por confecção de material gráfico, possibilitando maior controle na utilização dos recursos públicos.

#### 15. **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

15.1. Não se faz necessária adaptação no ambiente da instituição, tampouco realização de treinamento de servidores para por em prática os resultados pretendidos com a contratação.

#### 16. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

16.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes vigentes no órgão que possam impactar na contratação em curso.

#### 17. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Considerando a previsão de demandas por confecção de material gráfico, apresentada ao longo deste Estudo, e a falta de contratação vigente no órgão para o atendimento da necessidade;

17.2. Considerando a prospecção junto ao mercado e junto aos demais órgãos federais que administram atendimento para a mesma demanda, constatando-se que é recorrente a utilização de procedimentos de contratação de fornecedores para a execução de serviços gráficos; e

17.3. Considerando, ainda, tratar-se de um modelo de contratação que é recorrente e comum no mercado, com definição objetiva de itens e sem maiores discrepâncias ou particularidades, sendo a presente contratação definida como de serviço comum, o que lhe possibilita ser realizada por meio da modalidade licitatória do Pregão Eletrônico, por Sistema de Registro de Preços, rito já consagrado no mercado;

17.4. Declaramos que é viável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, incluindo todo material e mão de obra necessários, devendo o material impresso ser entregue no Ministério da Infraestrutura, em Brasília-DF, conforme especificações e quantitativos estimados no respectivo Termo de Referência.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<hr/> Pedro Arthur Braune Guedes Matrícula/SIAPE: 1179022	<hr/> Gioconda Brito Andrade Matrícula/SIAPE: 1823717
<b>INTEGRANTE REQUISITANTE</b>	

ANEXO A - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Data de emissão: / /
Unidade requisitante:	Contato (Servidor, Ramal, E-Mail):
Processo nº:	Contrato nº:
Descrição do Serviço:	O trabalho a ser impresso encontra-se disponibilizado: ( ) Em meio físico ( ) Em meio digital

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão social:	CNPJ:
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA					
Nº	Item Especificado*	Unidade de Medida	Tiragem/Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Total					

\*(Especificações técnicas, tais como formato, número de páginas ou lâminas, tipo de papel e sua respectiva gramatura, número de cores de impressão e tipo de acabamento).

PRAZOS ESTABELECIDOS	
Data de recebimento da OS por parte da contratante:	/ /
Prazo para apresentação de provas gráfica (2 dias úteis contados do recebimento da OS):	/ /
Prazo para entrega do serviço (5 dias úteis contados da aprovação das provas):	/ /

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS
A avaliação dos serviços será feita com base no item 8 do Termo de Referência/Projeto Básico, abrangendo, entre outros, os seguintes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Respeito ao prazo de apresentação das provas gráficas;</li><li>- Aprovação da prova apresentada nos padrões de qualidade desejados;</li><li>- Respeito ao prazo para apresentação dos impressos gráficos;</li><li>- Recebimento da totalidade da demanda aprovada pela contratante; e</li><li>- Conformidade dos serviços executados.</li></ul>

OBSERVAÇÕES GERAIS

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
_____ Responsável pela solicitação do serviço	_____ Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO B - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

Brasília, de de .

Processo: \_\_\_\_\_

**DADOS DO PROCESSO**

**Nome da Empresa:**

**Número do Contrato:**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, incluindo todo material e mão de obra necessários, devendo o material impresso ser entregue no Ministério da Infraestrutura, em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**Número da Ordem de Serviço:**

**Nota Fiscal:**

**Valor:**

**INDICADORES**

**1 - Prazo para apresentação de provas gráficas**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento da demanda dentro do prazo estipulado.
Meta a cumprir	Entrega em até 2 dias úteis.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Data de recebimento da OS	18/11/2019
Data de entrega da prova gráfica	20/11/2019
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: Até 2 dias úteis - 100% do valor da OS.
Mecanismo de Cálculo	Não houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Sanções	Não consta.
Observações	Não consta.

**2 - Aprovação da prova gráfica apresentada**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados de acordo com a demanda apresentada e critérios estabelecidos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Aprovação da prova apresentada nos padrões de qualidade desejados.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Recebimento da prova gráfica	20/11/2019
Aprovação da prova gráfica	Foi aprovada a 1ª versão da prova gráfica apresentada.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: Até 2 provas para mesmo serviço - 100% do valor da OS.
Mecanismo de Cálculo	Não houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Sanções	Não consta.
Observações	Não consta.

**3 - Prazo para apresentação dos impressos gráficos**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento da demanda dentro do prazo estipulado.
Meta a cumprir	5 dias úteis
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Data de aprovação da prova gráfica	20/11/2019
Data de apresentação dos impressos	26/11/2019
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: Até 5 dias úteis - 100% do valor da OS.
Mecanismo de Cálculo	Não houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da

	meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Sanções	Não consta.
Observações	Não consta.

#### 4 - Recebimento da totalidade da demanda aprovada pela contratante

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Receber a totalidade os serviços prestados de acordo com a demanda apresentada e critérios estabelecidos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Entrega da totalidade dos serviços solicitados.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço
Data de recebimento da totalidade da demanda	26/11/2019
Recusa dos serviços	Não houve recusa.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: Até 1 recusa - 100% do valor da OS.
Mecanismo de Cálculo	Não houve ocorrências para que refletisse o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Sanções	Não consta.
Observações	Não consta.

#### 5 - Conformidade dos serviços executados

(Obs: Os produtos que não observarem os critérios de qualidade determinados não poderão ser faturados pela contratada.)

ITEM	CONFORMIDADE ATESTADA
O documento impresso pode ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces.	SIM ( X ) NÃO ( )
O documento impresso de forma colorida expressa corretamente as cores do documento original.	SIM ( X ) NÃO ( )
O documento impresso não possui amassados, dobras ou rasgos não previstos, bem como está devidamente embalado.	SIM ( X ) NÃO ( )
O documento impresso não possui manchas ou falhas de impressão.	SIM ( X ) NÃO ( )
A imagem impressa encontra-se posicionada corretamente em relação à arte-final.	SIM ( X ) NÃO ( )
A qualidade de fixação da tinta permite o manuseio do documento impresso sem ocorrência de manchas.	SIM ( X ) NÃO ( )
A qualidade do papel empregado encontra-se dentro dos parâmetros definidos no Termo de Referência ou na ordem de serviço.	SIM ( X ) NÃO ( )

#### RESUMO DA AVALIAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
1	Garantir o atendimento da demanda dentro do prazo estipulado.	Não
2	Garantir a qualidade dos serviços prestados de acordo com a demanda apresentada e critérios estabelecidos no Termo de Referência.	Não
3	Garantir o atendimento da demanda dentro do prazo estipulado.	Não
4	Receber a totalidade os serviços prestados de acordo com a demanda apresentada e critérios estabelecidos no Termo de Referência.	Não
5	Avaliar a conformidade dos serviços executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Termo de Referência.	Não

#### RESUMO DE APLICAÇÃO DOS DESCONTOS

INDICADOR	NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	VALOR MEDIDO DE SERVIÇOS	VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL
	0	1	100		

OBS: Considerando as determinações contidas no quadro acima e após conferência da Nota Fiscal nº \_\_, informo que não foi constatada nenhuma ocorrência que desabone a empresa contratada.

(Assinado Eletronicamente)

NOME NOME NOME

Fiscal



Referência: Processo nº 50000.054749/2019-63



SEI nº 2692690



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**

**(Processo Administrativo n.º 50000.054749/2019-63)**

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
N.º .....

A União, por intermédio do Ministério da Infraestrutura, com sede no Bloco "R" da Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 37.115.342/0001-67, neste ato representado pelo Senhor NERYLSON LIMA DA SILVA, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, nomeado(a) pela Portaria nº 670, de 18 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. de 18 de janeiro de 2019, Edição Extra, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../200..., publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo n.º 50000.054749/2019-63, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, incluindo todo material e mão de obra necessário, devendo o material impresso ser entregue no Ministério da Infraestrutura, em Brasília-DF, anexo ao edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



**GRUPO I**

**Serviços de impressão gráfica em papéis variados, de tamanhos pequeno e médio e utilização de até 6 (seis) folhas por impressão.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	436-7	<b>Cartaz</b> Especificação: Formato A3, Color, Papel 120g.	un	173		
2	1872-4	<b>Certificado/Diploma</b> Especificação: Papel A4, vergê, casca de ovo ou outro papel especial, gramatura 130g ou superior.	un	3.520		
3	1872-4	<b>Convite com envelope</b> Convite: Formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa Papel couchê fosco 230 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 1 folha A4 por impressão (frente e verso). Envelope: Tamanho 32x44cm, Papel cartão.	un	2.400		
4	1011-1	<b>Crachá cordão</b> Crachá: Em papel off- set 240g, diagramação, arte- final, fotolito, prova e impressão. Medida: 105 X 175 mm. Cordão: confeccionado em fios nylon, na cor branca, com ponteira de metal para encaixe, largura de 2mm e comprimento de 80 cm	un	500		
5	1872-4	<b>Flyer</b> Especificação: Tamanho: 10x15cm, Papel couchê fosco 120 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores.	un	1.700		
6	1872-4	<b>Folder - Tipo 1</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa grampeado; Papel couchê fosco 180 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 2 folhas A4 por impressão.	un	1.500		
7	1872-4	<b>Folder - Tipo 2</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 2 dobras tipo canoa; Papel couchê fosco 180 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 1 folha A4 por impressão (frente e verso).	un	5.264		
8	1927-5	<b>Livreto/Manual</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa grampeado; Papel couchê fosco 180 gramas +Bopp; Impressão 4/4 cores; 6 folhas A4 por impressão.	un	2.650		
9	1872-4	<b>Pasta</b> Especificação: Tamanho: 22,5x32,5cm - Papel cartão triplex 350gr/m <sup>2</sup> , 4/0 cores; acabamento: com bolsa interna colada do mesmo material de 21cm(L) X 10cm(A), plastificação BOPP fosco, refilado.	un	3.300		
10	1842-2	<b>Pulseira identificadora</b> Especificação: Confeccionada em vitopaper (material feito de plástico reciclado, substituto do papel comum), com pino plástico e personalização. Tamanho: 1,6cm(largura)X27,5cm(comprimento). Cor a definir.	un	1.000		

**GRUPO II**

**Serviços de impressão gráfica em papéis variados, com capa e encadernações diversas, de tamanho pequeno e médio e utilização de 24 a 200 folhas por impressão.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
11	1872-4	<b>Caderno personalizado</b> Especificação: folhas brancas para escrita, sem pauta, acabamento em Wire-o preto e com BOPP fosco e com 80 folhas frente e verso entre folhas de dados e calendário. O caderno deverá ter personalização na capa, na contra-capas, na folha de rosto e miolo, com a logomarca do Ministério da Infraestrutura. Impressão offset, com capa dura super resistente e interior em papel offset 75g/m <sup>2</sup> . Dimensão: aproximadamente 17 X 24 cm. No caderno deverá ter impressos os calendários de 2020, 2021 e 2022, bem como uma página com uma breve história do Ministério, outras com datas festivas e Mapa Estratégico.	un	1.000		
12	1842-2	<b>Cartilha</b> Especificação: Capa: 42x15cm, 4x4 cores em Couche Fosco 230g. Chapa CTP (s/fotolito). Prova digital; Miolo: aproximadamente 110 páginas, medindo 21x15 cm, 4 cores em couchê Fosco 170g - Chapa CTP (s/fotolito) - Prova digital; Alceamento, Lamin.: Bopp fosco = 1 Lados (Capa) - Encadernação Wire-o.	un	1.180		
13	1872-4	<b>Kit caderneta tipo moleskine</b> Caderneta: com 80 folhas não pautadas, papel do miolo Ap90gr, com capa em couro sintético, na cor preta. Caneta: esferográfica, personalizada, com as dimensões aproximadas de 9x14cm.	un	1.000		
14	1927-5	<b>Livro</b> Especificação: Cerca de 200 páginas. Capa: Impressão 4/4. Papel Duo design 350g/m <sup>2</sup> . Formato aberto: 400x260mm. Formato fechado: 200x260mm. Acabamento: plastificação bopp fosca, dobra e refil. Miolo: brochura. Impressão 4/4. papel couchê fosco 115g/m <sup>2</sup> . Formato aberto 400x260 mm. Formato fechado 200x260 mm. Acabamento dobra, refil, lombada quadrada.	un	665		
15	1927-5	<b>Revista</b> Especificação: Miolo: Papel couchê 130g - Fosco; Capa: 180g a 230g - Fosco BOPP; 4/4; Formato: 20x26,5cm – fechado; Nº de folhas: a definir (24 ou 28. Devem ser múltiplos de 4).	un	2.500		

### GRUPO III

**Serviço de impressão gráfica em lona vinílica e impressão de adesivos em vinil, de pequeno e grande porte.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
16	1842-2	<b>Adesivo auto colante</b> Especificação: Impresso em lona vinílica leitosa ou transparente.	cm <sup>2</sup>	12.800		
17	1842-2	<b>Adesivo para envelopar</b> Especificação: Adesivo Vinil Fosco, gramatura 190 gr.	m <sup>2</sup>	60		
18	1872-4	<b>Banner</b> Especificação: Impresso em lona vinílica, em policormia, com acabamento em madeira e corda.	m <sup>2</sup>	135,36		
19	1790-6	<b>Faixa/Saia de mesa</b>	m <sup>2</sup>	50		

		Especificação: Faixa em lona vinílica (night and day) com impressão digital, 4 cores, com acabamento em refil com dupla face e/ou ilhós.				
20	1639-0	<b>Fundo de palco - backdrop</b> Especificação: Fundo de palco com impressão digital em sanlux, acabamento em ilhós e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon.	m <sup>2</sup>	100		

**GRUPO IV**  
**Serviço de impressão gráfica em aço inox.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
21	1859-7	<b>Placa - Tipo 1 (homenagem)</b> Especificação: Placa em aço inox, com impressão de texto em baixo relevo e aplicação de marcas em policromia, em baixo relevo e com estojo. Espessura: 2mm.	cm <sup>2</sup>	3.060		
22	1842-2	<b>Placa - Tipo 2 (inauguração de obra)</b> Especificação: Placa em aço inox, espelhado ou escovado, com gravação em processo de corrosão em baixo ou alto relevo. Pintura em tinta nitrocelulose, com brasão colorido em até 4 cores; furos nos quatro cantos para fixação por parafuso, podendo ser confeccionada na horizontal ou vertical. Espessura: 2mm.	cm <sup>2</sup>	96.000		

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de assinatura não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

8.3.1. *contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou*

8.4. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*

Para firmeza e validade do pactuado, *depois de lido e achado conforme, a presente ATA foi assinada eletronicamente pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**

**(Processo Administrativo n.º 50000.054749/2019-63)**

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO .....**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA  
INFRAESTRUTURA E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio do Ministério da Infraestrutura, com sede no Bloco “R” da Esplanada dos Ministérios, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 37.115.342/0001-67, neste ato representado pelo Senhor NERYLSON LIMA DA SILVA, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, nomeado(a) pela Portaria nº 670, de 18 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. de 18 de janeiro de 2019, Edição Extra, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... sediado(a) na ..... em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo administrativo n.º 50000.054749/2019-63 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 n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão SRP nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de material gráfico de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, incluindo todo material e mão de obra necessário, devendo o material impresso ser entregue no Ministério da Infraestrutura, em Brasília-DF, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

**GRUPO I**

**Serviços de impressão gráfica em papéis variados, de tamanhos pequeno e médio e utilização de até 6 (seis) folhas por impressão.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE contratada	VALOR R\$
1	436-7	<b>Cartaz</b> Especificação: Formato A3, Color, Papel 120g.	un	173	
2	1872-4	<b>Certificado/Diploma</b> Especificação: Papel A4, vergê, casca de ovo ou outro papel especial, gramatura 130g ou superior.	un	3.520	
3	1872-4	<b>Convite com envelope</b> Convite: Formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa Papel couchê fosco 230 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 1 folha A4 por impressão (frente e verso). Envelope: Tamanho 32x44cm, Papel cartão.	un	2.400	
4	1011-1	<b>Crachá cordão</b> Crachá: Em papel off- set 240g, diagramação, arte- final, fotolito, prova e impressão. Medida: 105 X 175 mm. Cordão: confeccionado em fios nylon, na cor branca, com ponteira de metal para encaixe, largura de 2mm e comprimento de 80 cm	un	500	
5	1872-4	<b>Flyer</b> Especificação: Tamanho: 10x15cm, Papel couchê fosco 120 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores.	un	1.700	
6	1872-4	<b>Folder - Tipo 1</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa grampeado; Papel couchê fosco 180 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 2 folhas A4 por impressão.	un	1.500	
7	1872-4	<b>Folder - Tipo 2</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 2 dobras tipo canoa; Papel couchê fosco 180 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 1 folha A4 por impressão (frente e verso).	un	5.264	
8	1927-5	<b>Livreto/Manual</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa grampeado; Papel couchê fosco 180 gramas +Bopp; Impressão 4/4 cores; 6 folhas A4 por impressão.	un	2.650	
9	1872-4	<b>Pasta</b> Especificação: Tamanho: 22,5x32,5cm - Papel cartão triplex 350gr/m <sup>2</sup> , 4/0 cores; acabamento: com bolsa interna colada do mesmo material de 21cm(L) X 10cm(A), plastificação BOPP fosco, refilado.	un	3.300	
10	1842-2	<b>Pulseira identificadora</b> Especificação: Confeccionada em vitopaper (material feito de plástico reciclado, substituto do papel comum), com pino plástico e personalização. Tamanho: 1,6cm(largura)X27,5cm(comprimento). Cor a definir.	un	1.000	

**GRUPO II**

**Serviços de impressão gráfica em papéis variados, com capa e encadernações diversas, de tamanho pequeno e médio e utilização de 24 a 200 folhas por impressão.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR R\$
11	1872-4	<b>Caderno personalizado</b> Especificação: folhas brancas para escrita, sem pauta, acabamento em Wire-o preto e com BOPP fosco e com 80 folhas frente e verso entre folhas de dados e calendário. O caderno deverá ter personalização na capa, na contra-capas, na folha de rosto e miolo, com a logomarca do Ministério da Infraestrutura. Impressão offset, com capa dura super resistente e interior em papel offset 75g/m <sup>2</sup> . Dimensão: aproximadamente 17 X 24 cm. No caderno deverá ter impressos os calendários de 2020, 2021 e 2022, bem como uma página com uma	un	1.000	



		breve história do Ministério, outras com datas festivas e Mapa Estratégico.			
12	1842-2	<b>Cartilha</b> Especificação: Capa: 42x15cm, 4x4 cores em Couche Fosco 230g. Chapa CTP (s/fotolito). Prova digital; Miolo: aproximadamente 110 páginas, medindo 21x15 cm, 4 cores em couchê Fosco 170g - Chapa CTP (s/fotolito) - Prova digital; Alceamento, Lamin.: Bopp fosco = 1 Lados (Capa) - Encadernação Wire-o.	un	1.180	
13	1872-4	<b>Kit caderneta tipo moleskine</b> Caderneta: com 80 folhas não pautadas, papel do miolo Ap90gr, com capa em couro sintético, na cor preta. Caneta: esferográfica, personalizada, com as dimensões aproximadas de 9X14cm.	un	1.000	
14	1927-5	<b>Livro</b> Especificação: Cerca de 200 páginas. Capa: Impressão 4/4. Papel Duo design 350g/m2. Formato aberto: 400x260mm. Formato fechado: 200x260mm. Acabamento: plastificação bopp fosca, dobra e refil. Miolo: brochura. Impressão 4/4. papel couchê fosco 115g/m2. Formato aberto 400x260 mm. Formato fechado 200x260 mm. Acabamento dobra, refil, lombada quadrada.	un	665	
15	1927-5	<b>Revista</b> Especificação: Miolo: Papel couchê 130g - Fosco; Capa: 180g a 230g - Fosco BOPP; 4/4; Formato: 20x26,5cm - fechado; Nº de folhas: a definir (24 ou 28. Devem ser múltiplos de 4).	un	2.500	

### GRUPO III

#### Serviço de impressão gráfica em lona vinílica e impressão de adesivos em vinil, de pequeno e grande porte.

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR R\$
16	1842-2	<b>Adesivo auto colante</b> Especificação: Impresso em lona vinílica leitosa ou transparente.	cm <sup>2</sup>	12.800	
17	1842-2	<b>Adesivo para envelopar</b> Especificação: Adesivo Vinil Fosco, gramatura 190 gr.	m <sup>2</sup>	60	
18	1872-4	<b>Banner</b> Especificação: Impresso em lona vinílica, em policormia, com acabamento em madeira e corda.	m <sup>2</sup>	135,36	
19	1790-6	<b>Faixa/Saia de mesa</b> Especificação: Faixa em lona vinílica (night and day) com impressão digital, 4 cores, com acabamento em refil com dupla face e/ou ilhós.	m <sup>2</sup>	50	
20	1639-0	<b>Fundo de palco - backdropp</b> Especificação: Fundo de palco com impressão digital em sanlux, acabamento em ilhós e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon.	m <sup>2</sup>	100	

### GRUPO IV

#### Serviço de impressão gráfica em aço inox.

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR R\$
21	1859-7	<b>Placa - Tipo 1 (homenagem)</b> Especificação: Placa em aço inox, com impressão de texto em baixo relevo e aplicação de marcas em policromia, em baixo relevo e com estojo. Espessura: 2mm.	cm <sup>2</sup>	3.060	
22	1842-2	<b>Placa - Tipo 2 (inauguração de obra)</b> Especificação: Placa em aço inox, espelhado ou escovado, com gravação em processo de corrosão em baixo ou alto relevo. Pintura em tinta nitrocelulose, com brasão colorido em até 4 cores; furos nos quatro cantos para fixação por parafuso, podendo ser confeccionada na horizontal ou vertical. Espessura: 2mm.	cm <sup>2</sup>	96.000	

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em...../...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.1. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPn. 5/2017.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. O prazo de execução dos serviços será iniciada após assinatura da Nota de Empenho da Despesa ou do termo contratual, mediante Ordem de Serviço, na forma estabelecida no Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. 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.

14.3. 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.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

15.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes.

..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA



**MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**

(Processo Administrativo n.º 50000.054749/2019-63)

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Ao  
Ministério da Infraestrutura  
**Pregão Eletrônico nº \_\_/2020.**

Apresentamos a nossa proposta para prestação de serviços gráficos, por demanda, incluindo todo material e mão de obra necessários, para executar a impressão de materiais de caráter técnico, institucional e de utilidade pública, para atender as diversas unidades do Ministério da Infraestrutura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, pelos valores abaixo especificados:

**GRUPO I**

**Serviços de impressão gráfica em papéis variados, de tamanhos pequeno e médio e utilização de até 6 (seis) folhas por impressão.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	436-7	<b>Cartaz</b> Especificação: Formato A3, Color, Papel 120g.	un	173		
2	1872-4	<b>Certificado/Diploma</b> Especificação: Papel A4, vergê, casca de ovo ou outro papel especial, gramatura 130g ou superior.	un	3.520		
3	1872-4	<b>Convite com envelope</b> Convite: Formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa Papel couchê fosco 230 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 1 folha A4 por impressão (frente e verso). Envelope: Tamanho 32x44cm, Papel cartão.	un	2.400		

4	1011-1	<b>Crachá cordão</b> Crachá: Em papel off- set 240g, diagramação, arte- final, fotolito, prova e impressão. Medida: 105 X 175 mm. Cordão: confeccionado em fios nylon, na cor branca, com ponteira de metal para encaixe, largura de 2mm e comprimento de 80 cm	un	500		
5	1872-4	<b>Flyer</b> Especificação: Tamanho: 10x15cm, Papel couchê fosco 120 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores.	un	1.700		
6	1872-4	<b>Folder - Tipo 1</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa grampeado; Papel couchê fosco 180 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 2 folhas A4 por impressão.	un	1.500		
7	1872-4	<b>Folder - Tipo 2</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 2 dobras tipo canoa; Papel couchê fosco 180 gramas + Bopp; Impressão 4/4 cores; 1 folha A4 por impressão (frente e verso).	un	5.264		
8	1927-5	<b>Livreto/Manual</b> Especificação: Impressão em formato A4 dobrado, 1 dobra tipo canoa grampeado; Papel couchê fosco 180 gramas +Bopp; Impressão 4/4 cores; 6 folhas A4 por impressão.	un	2.650		
9	1872-4	<b>Pasta</b> Especificação: Tamanho: 22,5x32,5cm - Papel cartão triplex 350gr/m², 4/0 cores; acabamento: com bolsa interna colada do mesmo material de 21cm(L) X 10cm(A), plastificação BOPP fosco, refilado.	un	3.300		
10	1842-2	<b>Pulseira identificadora</b> Especificação: Confeccionada em vitopaper (material feito de plástico reciclado, substituto do papel comum), com pino plástico e personalização. Tamanho: 1,6cm(largura)X27,5cm(comprimento). Cor a definir.	un	1.000		

## GRUPO II

Serviços de impressão gráfica em papéis variados, com capa e encadernações diversas, de tamanho pequeno e médio e utilização de 24 a 200 folhas por impressão.

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
11	1872-4	<p><b>Caderno personalizado</b> Especificação: folhas brancas para escrita, sem pauta, acabamento em Wire-o preto e com BOPP fosco e com 80 folhas frente e verso entre folhas de dados e calendário. O caderno deverá ter personalização na capa, na contra-capas, na folha de rosto e miolo, com a logomarca do Ministério da Infraestrutura. Impressão offset, com capa dura super resistente e interior em papel offset 75g/m². Dimensão: aproximadamente 17 X 24 cm. No caderno deverá ter impressos os calendários de 2020, 2021 e 2022, bem como uma página com uma breve história do Ministério, outras com datas festivas e Mapa Estratégico.</p>	un	1.000		
12	1842-2	<p><b>Cartilha</b> Especificação: Capa: 42x15cm, 4x4 cores em Couche Fosco 230g. Chapa CTP (s/fotolito). Prova digital; Miolo: aproximadamente 110 páginas, medindo 21x15 cm, 4 cores em couchê Fosco 170g - Chapa CTP (s/fotolito) - Prova digital; Alceamento, Lamin.: Bopp fosco = 1 Lados (Capa) - Encadernação Wire-o.</p>	un	1.180		
13	1872-4	<p><b>Kit caderneta tipo moleskine</b> Caderneta: com 80 folhas não pautadas, papel do miolo Ap90gr, com capa em couro sintético, na cor preta. Caneta: esferográfica, personalizada, com as dimensões aproximadas de 9X14cm.</p>	un	1.000		
14	1927-5	<p><b>Livro</b> Especificação: Cerca de 200 páginas. Capa: Impressão 4/4. Papel Duo design 350g/m2. Formato aberto: 400x260mm. Formato fechado: 200x260mm. Acabamento: plastificação bopp</p>	un	665		

		fosca, dobra e refile. Miolo: brochura. Impressão 4/4. papel couchê fosco 115g/m2. Formato aberto 400x260 mm. Formato fechado 200x260 mm. Acabamento dobra, refile, lombada quadrada.				
15	1927-5	<b>Revista</b> Especificação: Miolo: Papel couché 130g - Fosco; Capa: 180g a 230g - Fosco BOPP; 4/4; Formato: 20x26,5cm – fechado; Nº de folhas: a definir (24 ou 28. Devem ser múltiplos de 4).	un	2.500		

**GRUPO III**

**Serviço de impressão gráfica em lona vinílica e impressão de adesivos em vinil, de pequeno e grande porte.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
16	1842-2	<b>Adesivo auto colante</b> Especificação: Impresso em lona vinílica leitosa ou transparente.	cm <sup>2</sup>	12.800		
17	1842-2	<b>Adesivo para envelopar</b> Especificação: Adesivo Vinil Fosco, gramatura 190 gr.	m <sup>2</sup>	60		
18	1872-4	<b>Banner</b> Especificação: Impresso em lona vinílica, em policormia, com acabamento em madeira e corda.	m <sup>2</sup>	135,36		
19	1790-6	<b>Faixa/Saia de mesa</b> Especificação: Faixa em lona vinílica (night and day) com impressão digital, 4 cores, com acabamento em refile com dupla face e/ou ilhós.	m <sup>2</sup>	50		
20	1639-0	<b>Fundo de palco - backdropp</b> Especificação: Fundo de palco com impressão digital em sanlux, acabamento em ilhós e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon.	m <sup>2</sup>	100		

**GRUPO IV**

**Serviço de impressão gráfica em aço inox.**

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
21	1859-7	<b>Placa - Tipo 1 (homenagem)</b> Especificação: Placa em aço inox, com impressão de texto em baixo	cm <sup>2</sup>	3.060		



		relevo e aplicação de marcas em policromia, em baixo relevo e com estojo. Espessura: 2mm.				
22	1842-2	<b>Placa - Tipo 2 (inauguração de obra)</b> Especificação: Placa em aço inox, espelhado ou escovado, com gravação em processo de corrosão em baixo ou alto relevo. Pintura em tinta nitrocelulose, com brasão colorido em até 4 cores; furos nos quatro cantos para fixação por parafuso, podendo ser confeccionada na horizontal ou vertical. Espessura: 2mm.	cm²	96.000		

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, incluindo os materiais e equipamentos discriminados no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

Propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, a contar da data de abertura da licitação (**o prazo não poderá ser inferior a 60 dias**).

**DADOS DA EMPRESA**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

Local e data

Assinatura do responsável ou representante legal da empresa  
(Nome, cargo e nº identidade)