



## COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2022

(Processo Administrativo nº 23038.011584/2021-50)

Torna-se público que a **Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES**, por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediado no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, Brasília-DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço, por item e 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 nº 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: 27/06/2022

Horário: **10h30**

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

Critério de Julgamento: **menor preço, por item e por grupo.**

Regime de Execução: **Empreitada por Preço Unitário.**

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de serviço de confecção de material gráfico, de revisão e normatização de textos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens **e grupo**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

### 2. DO REGISTRO DE PREÇO

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, excluía 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. Com exceção dos itens 22 e 23 e do Grupo IV (itens 12 à 14), para todos os demais itens e grupo, 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.

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, 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. 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 nº 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;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de 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 2009.

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 e total do lote.

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 de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

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).

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 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.

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

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 análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. 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:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste



edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1.455/2018- TCU- Plenário), percentual de desconto ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. 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:

8.4.4.1.1 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.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.7.1. 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

8.8. 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.

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

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários

apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11. 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.

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

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

8.12. 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.

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

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

8.14. 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.

8.15. 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 mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

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 e trabalhista, à qualificação econômico-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 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6. Se 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles 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. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.7.1. As empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.8.7.2. As empresas estrangeiras que não funcionem no país para participarem de licitações, devem se cadastrar no Sicafe, acessando o sistema por meio do Portal de compras do Governo Federal (Comprasnet) pelo endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e se registrar de acordo com o disposto no art. 20-A da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, sendo que o registro cadastral compreende os níveis de: I - credenciamento, II - habilitação jurídica, III - regularidade fiscal federal e trabalhista, IV - regularidade fiscal estadual e/ou municipal, V - qualificação técnica e VI - qualificação econômico-financeira, que suprem as exigências dos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (vide item 36 do SICAF – Normativo, Empresas Estrangeiras, conforme link acima).

9.8.7.3. Recomenda-se a observância do MANUAL OPERACIONAL DO SICAF PARA EMPRESAS ESTRANGEIRAS, que se encontra disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-sicaf/manualdo-sicaf-para-empresas-estrangeiras.pdf>.

9.8.8. 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:

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

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

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

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

9.11.2. os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

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

9.11.4. para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.4.1. aptidão para prestação dos serviços em características e quantidades com o objeto desta licitação ou com itens similares, com o período não inferior a 12 meses, mediante atestado de capacidade técnica. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos, no caso de estar em execução, apenas serão aceitos com a apresentação do contrato e comprovação de execução de pelo menos 50% do valor do contrato;

9.11.5. com exceção dos itens 17 ao 22, para todos os outros devem apresentar atestados que comprovem a Certificação FSC (Forest Stewardship Council) e ou CERFLOR (Certificação Florestal - Inmetro), para que seja comprovada o rastreamento da matéria prima. A exigência está em acordo com o conceito de Compras Públicas Sustentáveis (CPS) e em observância à Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

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.

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 2 (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, em conformidade com o modelo anexo a este Edital.

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 item 18 do 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 10(dez) 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 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 5 (cinco) 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) disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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 o estabelecido 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 item 17 do 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 nos subitens 13 e 15 do do Termo de Referência.

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

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos subitens 9 e 10 do Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no subitem 16 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa 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 manter 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 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;

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

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 [licita@capes.gov.br](mailto:licita@capes.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor Bancário Norte Quadra 2, Bloco L Lote 06, 2º SS, Asa Norte, Brasília/DF, seção Protocolo.

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 <https://www.capes.gov.br/acessoainformacao/licitacoes-e-contratos/37-comunicacao/informativo-eletronico/9757-licitacoes>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço. Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 2º SS, Asa Norte, Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 17 horas, 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 - Estudo Técnico Preliminar - ETP;

24.12.3. ANEXO III- Minuta de Ata de Registro de Preços;

24.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.5. ANEXO V - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

---

**Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União**

**Edital modelo para Pregão Eletrônico:**

**Atualização: fevereiro/2022**



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau, Chefe de Divisão de Compras e Licitação**, em 10/06/2022, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline de Souza Cardoso Alecrim, Coordenador(a) de Suprimentos**, em 10/06/2022, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.capes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php)



acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0, informando o código verificador **1730698** e o código CRC **AD963C63**.

---



## COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO

Processo Administrativo n.º23038.011584/2021-50

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção de material gráfico, de revisão e normatização de textos, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum para a confecção de material de expediente necessário ao bom andamento das atividades internas, bem como, a confecção de material de divulgação institucional com informações relevantes sobre as ações e serviços disponíveis para sociedade. Para isso, faz-se necessário o serviço de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos e de revisão e normalização de textos.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo, com a especificação detalhada de cada material, com as informações de: unidade de medida, quantidade total do item, a quantidade mínima que poderá ser solicitada pela Contratante a cada demanda, o valor unitário que será considerado valor máximo aceitável e o valor total do item:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QNT	Valor unitário estimado	Valor total estimado	QNT mínima para pedido
<b>GRUPO I - ENVELOPES DE PAPEL</b>							
1	18724	Envelope tipo saco - Serviço de confecção de Envelopes tipo saco, nas medidas 26,0 x 36,0 cm, em papel Kraft natural 80g/m2, impresso 4/0 cores; (arte final fornecida pelo Contratante).	unidade	20.000	R\$ 0,50	R\$ 10.000,00	5.000
2	18724	Envelope com janela - Serviço de confecção de Envelope Timbrado, c/Janela, impresso 4/0	unidade	20.000	R\$ 0,54	R\$ 10.800,00	5.000



		cores, janela fechado em acetato, formato 11,4 x 22,9 cm, papel Off-Set gramatura 90g/m2; (Arte final fornecida pelo contratante).					
<b>ITEM AVULSO</b>							
3	12904	Capas de processo - Serviço de confecção de Capa de Processo Administrativo, com lombada 80 mm, 7 dobraduras, sendo a distância entre cada uma das 3 (três) primeiras de 20 mm, com furos e trilho de plástico nestas e as outras 4 (quatro) dobraduras, com distância de 10 mm cada, 35,0 x 52,5 cm aberta; em papel cartão 300g/m2, impressão em 4/0 cor; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	3.000	R\$ 0,53	R\$ 1.590,00	3.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
4	12904	Bloco de Anotações – Serviço de confecção de Blocos de Anotação, em formato 210 x 150 mm, papel AP 75g, impressão 4/0 cores, acabamento serrilhado e colado na cabeça, 35 x 1 via, com capa papel couche 150g, aplicação verniz UV; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	3.000	R\$ 1,61	R\$ 4.830,00	1.000
<b>GRUPO II - IMPRESSOS PARA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E INFORMAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA</b>							
5	12904	Folder 7,0 x 15,0 cm - Confecção de folder no formato fechado 7,0 x 15,0 cm e formato aberto 28,0 x 15,0 cm, em papel couche fosco 300 g/m² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco e verniz uv localizado frente/verso, vincados, dobrados, faca e corte especial.	unidade	2.000	R\$ 0,75	R\$ 1.500,00	1.000
6	12904		unidade	5.000	R\$ 0,51	R\$	500

		Cartão 10 x 15 cm - Serviço de confecção de cartão no formato 10 x 15 cm, em papel cartão supremo 230g/m², impressos a 4/1 cores. Acabamentos: Faca de corte especial, laminação Brilhante frente.				2.550,00	
7	12904	Folder 60,0 x 21,0 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 60,0 x 21,0 cm, em papel couche fosco 170 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente e verso, face de corte especial, vinco e dobras e acordo com layout do projeto gráfico.	unidade	3.000	R\$ 1,24	R\$ 3.720,00	1.000
8	12904	Folder 29,7 x 21,0 cm - Serviço de confecção de folder no formato fechado 14,8 x 21,0 cm, 29,7 x 21,0 cm em formato aberto, em papel couche fosco 150 g/m² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco ou brilhante frente/verso, de acordo com solicitação dos gestores, vincados e dobrados.	unidade	4.000	R\$ 0,46	R\$ 1.840,00	500
9	12904	Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couche fosco 180 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento: laminação bopp fosco frente/verso, dobrados, faca de corte especial, aplicação de verniz UV localizado.	unidade	2.000	R\$ 0,52	R\$ 1.040,00	1.000
<b>GRUPO III - CARTILHAS, DIAGRAMADAS, EDITADAS E IMPRESSAS</b>							
10	12904	Cartilha 15 x 20 cm – Serviço de diagramação,	unidade	1.500	R\$ 1,95	R\$ 2.925,00	500

		editoração e confecção, impressão, copydesk e acabamento de cartilha, formato 30,0 x 20,0 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, entre 28 e 64 páginas capa + miolo, capa em papel couchê fosco 170g/m², miolo em papel couchê fosco 120g/m², impressão em 4/4 cores. Acabamento: canoa com 2 grampos, capa com laminação BOPP fosco só frente. Arte fornecida pelo contratante					
11	12904	Cartilha 48,5 x 25 cm - Serviço de diagramação, editoração e confecção de cartilha, sendo: Capa - no formato 48,5 x 25 cm aberto em papel couchê fosco 210g/m², com 2 dobras, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso e aplicação de verniz localizada. Miolo - 32,3 x 25 cm, em papel couchê fosco 180g/m², com 01 dobra, de 24 a 48 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.	unidade	1.500	R\$ 1,69	R\$ 2.535,00	500
<b>GRUPO IV - LIVROS</b>							
12	12904	Livro 21 x 29,7 cm pag 100 a 200 - Serviço de confecção de livro com duas orelhas de 8,0 cm no formato fechado 21x 29,7 cm e formato aberto 60 x 29,7 cm, confecção, impressão, copidesk e acabamento, nº. de páginas: entre 100 e 200. Capa em papel supremo 250 g/m² impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e	unidade	1.000	R\$ 31,05	R\$ 31.050,00	1.000

		verniz uv localizado frente. Miolo em papel couchê 120 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados.					
13	17353	Livro 17,0 x 24,0 cm pag 200 a 500 - Serviço de confecção de livro : com duas orelhas de 8,0 cm no formato fechado 17,0 x 24,0 cm e formato aberto 34,0 x 24,0 cm, serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento, n2. de I páginas: entre 200 e 500. Capa em papel supremo 250 g/m2 impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel off-set 90 g/m2 impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados a quente.	unidade	4.000	R\$ 12,54	R\$ 50.160,00	2.000
14	17353	LIVRO COMEMORATIVO - FORMATO 27,5x27,5 - Serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento. Capa dura em papel PARANÁ coberto com couchê 115g/m2 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado. Miolo de até 200 páginas, em couchê fosco 90g/m2, 4/4 cores, colado, alceado e costurado, lombada quadrada. Luva de acondicionamento ajustado ao formato do livro, em papel cartão supremo 250g/m2, 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado.	unidade	3.000	R\$ 23,76	R\$ 71.280,00	1.000

ITEM AVULSO							
15	12904	Pasta - Serviço de confecção de pasta com bolso, no formato fechado 23,3 x 32,5 cm e formato aberto 50,0 x 45,0 cm, em papel supremo 300 g/m <sup>2</sup> impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco só frente, faca e corte especial(formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos.	unidade	10.000	R\$ 1,95	R\$ 19.500,00	1.000
ITEM AVULSO							
16	12904	Caderno - Serviço de confecção de Caderno no formato 25X18cm, com 100 folhas, impresso em papel off set 75g/m <sup>2</sup> . Miolo 1/1cores e capa e contracapa 240g/m <sup>2</sup> , 4/0 cores, laminação brilhante na frente com encadernação na lateral tipo wire-ô. Arte enviada pelo contratante.	unidade	2.000	R\$ 4,72	R\$ 9.440,00	500
ITEM AVULSO							
17	12904	Adesivo Visitante - Serviço de confecção de adesivo no formato 3,0 x 3,0 cm, em papel adesivo liso 180 g/m <sup>2</sup> , impressos à 4x0 cores. Acabamentos: faca de corte especial, fornecidas em rolos de 1000 unidades	unidade	13	R\$ 115,43	R\$ 1.500,59	2
GRUPO V - MATERIAIS EM LONA E EM GRANDE FORMATO							
18	14591	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc) - Lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, acabamento de bastão e cordão, ilhós ou esticada com fita dupla face siliconada. A empresa contratada ficará responsável pela realização	m <sup>2</sup>	340	R\$ 83,80	R\$ 28.492,00	N/D

		de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento dos materiais em lona, por exemplo, em porta banners, box truss, área externa do prédio, com auxílio de equipamento de rapel e/ou caminhão equipado para tal etc.					
19	14591	Estrutura metálica (metalon ou box) - Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras. Permanente .	m <sup>2</sup>	300	R\$ 33,17	R\$ 9.951,00	N/D
20	17353	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi.	m <sup>2</sup>	200	R\$ 46,28	R\$ 9.256,00	N/D
<b>ITEM AVULSO</b>							
21	18724	Envelopes plásticos de segurança - Serviço de confecção de envelope plástico de segurança, COEX com fita adesiva permanente e impressão de logomarca e texto padrão dos correios, medidas 25 cm x 35 cm x 3cm de aba lacre x 0,012 (espessura), que seja descartável e reciclável, resistente a rasgo e a punctura, 100% inviolável.	unidade	3000	R\$ 1,16	R\$ 3.480,00	1.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
22	12645	Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Idioma Português.	lauda	10.000	R\$ 14,46	R\$ 144.600,00	N/D
<b>ITEM AVULSO</b>							
23	17353	REVISTA CAPES EM FOCO	unidade	20.000	R\$ 18,88	R\$ 377.600,00	3.000

		<p>FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm.</p> <p>CAPA: 04 págs. 4/4 cores em Couche design FOSCO 170g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente)</p> <p>MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g</p>					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							R\$ 799.639,59

1.4. A prestação dos serviços constantes deste objeto é considerada serviço auxiliar, necessário à CAPES para o desempenho de suas atribuições e tem suas especificações usuais facilmente encontradas no mercado, sendo assim considerados como "serviço comum" conforme preceitua o Decreto nº 10.024/2019, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000. A contratação será por meio de seleção de proposta, via Sistema de Registro de Preços - SRP, na modalidade Pregão na forma eletrônica, tipo menor preço.

1.5. Sendo assim considerados como "serviços comuns" como descrito acima, será permitida adesão de carona, por considerar que os itens aqui especificados podem ser de uso comum para diversos outros órgãos, ou seja não existindo nenhuma peculiaridade que se aplique apenas a CAPES e por considerar que a adesão aumentará a atratividade do pregão resultando na obtenção de mais participantes.

1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução de empreitada por preço unitário.

1.8. A ata terá vigência pelo período de 12 (doze meses), sendo improrrogável.

1.9. Por serem comuns, os serviços deste Termo de Referência serão licitados na modalidade pregão em forma eletrônica. A utilização do sistema de registro de preços permitirá a aquisição fracionada dos materiais produzidos, bem como do quantitativo realmente necessário para suprir as necessidades da CAPES.

1.10. A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de contratação dos serviços, que tem previsão de execução parcelada, pois os materiais serão confeccionados conforme a necessidade do órgão para os materiais de consumo tais como, capa de processo, papel timbrado, pasta, bloco de rascunho etc, bem como, para os materiais destinados aos eventos, tais como folders, cartilhas, panfletos, sendo confeccionado especificamente para cada evento. A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de contratação dos serviços, que tem previsão de execução parcelada.

1.11. O certame licitatório será para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo "MENOR PREÇO", sob a forma de adjudicação "POR GRUPO e POR ITEM".

1.12. Os itens foram agrupados de acordo com suas semelhanças no processo de produção, a fim de garantir maior economicidade e agilidade à contratação, proporcionando uma ampla competitividade. A divisão dos itens foi analisada e distribuída em grupos de atividades específicas, como segue abaixo:

1.12.1. Grupo I - Serviços de impressão gráfica e confecção de envelopes de papel.

1.12.2. Item Avulso - Capas de processo.

1.12.3. Item Avulso - Bloco de anotações.

- 1.12.4. Grupo II - Serviços de impressão gráfica e confecção de material para divulgação institucional e de utilidade pública.
- 1.12.5. Grupo III - Serviços de impressão gráfica e confecção de cartilhas, diagramadas e editadas.
- 1.12.6. Grupo IV - Livros Item avulso - Livro 21x29,7 (relatório de gestão).
- 1.12.7. Item avulso - Pasta com bolso
- 1.12.8. Item Avulso - Caderno
- 1.12.9. Item avulso - Adesivo visitante
- 1.12.10. Grupo V - Serviços de impressão gráfica e confecção de lonas e adesivos em grande formato
- 1.12.11. Item avulso - Envelopes plásticos de segurança
- 1.12.12. Item avulso - Revisão ortográfica e gramatical
- 1.12.13. Item avulso - Revista CAPES em Foco
- 1.13. As despesas decorrentes do presente instrumento têm seu valor total anual estimado em **R\$ 799.639,59** (setecentos e noventa e nove mil seiscentos e trinta e nove reais e cinquenta e nove centavos) , conforme pesquisa de mercado realizada e consolidada na planilha SEI 1654355.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência SEI 1683642 - e em sua forma eletrônica.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência SEI 1683642 - e em sua forma eletrônica.

## **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. A empresa deverá ser especializada na confecção de material gráfico e/ou na revisão e/ou na normatização de textos. Os serviços de confecção de material gráfico e/ou de revisão e/ou de normatização de textos não são considerados serviços continuados por não atenderem os requisitos dispostos na Instrução Normativa Nº5, de 26 de maio de 2017.
  - 5.1.2. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, que ocorrerá imediatamente a finalização dos procedimentos licitatórios, os serviços serão contratados conforme a necessidade do órgão, cada serviço será demandado no período em que a CAPES considerar pertinente, tendo a empresa a obrigação de atender aos prazos estipulados no Termo de Referência.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato



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

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. Considerando a boa prática de sustentabilidade, primeiro foi observado a real necessidade da aquisição com uma pesquisa interna direcionada aos setores responsáveis pelas demandas, evitando assim uma contratação excessiva e consequentemente o desperdício de material.

6.3. A empresa licitada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.4. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e o art. 4 do decreto 7746 de 05 de junho de 2012, de que os materiais apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis; seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), obedecendo as seguintes ações: evitar, reduzir, reutilizar, reciclar, incinerar com recuperação energética e, realizar a disposição final adequada dos rejeitos.

6.5. Deverão ser encaminhados os planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, de acordo o preconizado na Lei nº 12.305/2010 e no Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, ou documento comprobatório da destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos de tintas e resíduos de papeis.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão contratados conforme a necessidade do órgão, cada serviço será demandado no período e nas quantidades em que a CAPES considerar pertinente, tendo a empresa a obrigação de atender aos prazos estipulados no termo de referência para entrega dos serviços.

7.1.2. As demandas serão encaminhadas por e-mail, com a especificação do serviço pretendido e com a autorização prévia, por meio de uma Ordem de Serviço, contendo toda descrição do material.

7.1.3. A critério da CONTRATANTE, a Ordem de Serviço poderá ser substituída por solicitação via e-mail, a qual, contendo todas as informações relativas ao serviço a ser prestado e prazo para execução, terá o mesmo valor da Ordem de Serviço para efeitos desta licitação.

7.1.4. O prazo de entrega deve ser negociado considerando a necessidade da CONTRATANTE e a capacidade de entrega da CONTRATADA, acordos firmados devem ser cumpridos, sob a aplicação das penalidades previstas neste termo de referência.

7.1.5. Para os serviços de revisão ortográfica, a entrega dos textos revisados e formatados deverá ser de 5 (cinco) dias úteis, para o volume de até 50 (cinquenta) laudas, sendo acrescido a este prazo 01 (um) dia útil para cada conjunto ou fração de 15 (quinze) laudas adicionais. Mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE, o prazo estabelecido neste item pode ser prorrogado.

7.1.6. Os serviços de revisão de textos técnicos deverão ser prestados observando-se o limite de até 10 (dez) laudas por dia útil.

7.1.7. Caso haja urgência devidamente justificada, a Administração poderá solicitar a execução dos serviços em prazo menor, respeitado o limite de 15 (quinze) laudas por dia útil, sem que haja qualquer acréscimo no valor dos serviços.

7.1.8. Considera-se a lauda, para fins desta contratação, aquela com até 1.000 (um mil) caracteres sem espaços, incluindo todos os símbolos de utilização da escrita como: pontuações, letras e números.

7.1.9. Revisar o material textual que não for aprovado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, obrigando-se a CONTRATADA a efetuar tantas revisões quantas forem

necessárias para que ao final o material tenha a qualidade esperada para o fim a que se destina.

7.1.10. Entregar o material pronto em arquivo compatível com softwares de edição de texto, preferencialmente nas extensões, DOC, ODT ou RTF, via correio eletrônico, pendrive, ou outro suporte de dados idôneo, determinado ou aprovado pela CONTRATANTE.

7.1.11. A entrega deve conter o arquivo revisado e o arquivo com as marcações das alterações realizadas pela revisão.

7.1.12. A CONTRATANTE poderá fornecer orientações próprias quanto às regras a serem utilizadas na normalização dos textos, ficando a CONTRATADA vinculada a essas regras. Na ausência de normas próprias indicadas, a CONTRATADA deverá utilizar as normas técnicas da ABNT para normalização e formatação dos textos.

7.1.13. Observar o disposto no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, o qual promulga o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, especialmente no que se refere à coexistência das duas normas ortográficas, utilizando as normas gramaticais atuais ou as do referido Decreto, de acordo com solicitação da CONTRATANTE.

7.1.14. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, os documentos comprobatórios da formação acadêmica e experiência profissional de seus funcionários referentes aos serviços de revisão de textos.

7.1.15. Acatar todas as orientações da CAPES, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.1.16. Apresentar amostra de cada unidade do Grupo I e do item avulso Envelope de segurança deste termo de referência para aprovação antes da impressão do lote completo. A apresentação da amostra ou prova considerará os prazos previstos no item 6.1.3 deste termo de referência.

7.1.17. A amostra deve ser entregue em até 1 (um) dia após a solicitação.

7.1.18. Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital e termo de referência, incluindo transporte e segurança dos produtos transportados, responsabilizando-se por eventuais acidentes e danos ambientais no trânsito da mercadoria.

7.1.19. Fornecer fielmente os materiais solicitados, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da fiscalização.

7.1.20. Os materiais gráficos não aprovados pela CONTRATANTE serão devolvidos e deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação da rejeição, sem ônus para o Contratante.

7.1.21. O recebimento do material não exclui a responsabilidade do licitante vencedor pelo serviço prestado.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e serviços no limite das quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na tabela abaixo do ITEM 1.3 deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

## **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 ou comissão especialmente designados, 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 previr 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 do contrato;

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;

9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 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;

Nota Explicativa. Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

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 dezesesseis 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 licitatório.

## 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. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

- 13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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 neste Termo de Referência.
- 13.12. 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.
- 13.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.14. 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. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 14.1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) 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:
- 14.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.1.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 14.2.1. Agilidade no atendimento;
- 14.2.2. Pontualidade na entrega do material;
- 14.2.3. Quantidade do material entregue e
- 14.2.4. Qualidade do material entregue.
- 14.2.5. Os critérios serão classificados como satisfatório ou insatisfatório, quando for insatisfatório somará 0,5 ponto para efeito pagamento.

<b>FAIXA DE REDIMENSIONAMENTO NO PAGAMENTO</b>
--

<b>FAIXA DE REDIMENSIONAMENTO NO PAGAMENTO</b>	
<b>Pontos</b>	<b>Percentual de redimensionamento</b>
<b>até 1 ponto</b>	100% do valor da ordem de serviço
<b>1,5 pontos</b>	90% do valor da ordem de serviço
<b>2 pontos</b>	80% do valor da ordem de serviço
<b>Lista de ocorrências e pontuação</b>	
<b>0,5</b>	Dificuldade de comunicação com a empresa gerando atraso para início dos serviços.
<b>0,5</b>	Atraso injustificado sem comunicado prévio com a gestão do contrato.
<b>0,5</b>	Utilização de Recursos Humanos não qualificados para execução do serviço.
<b>0,5</b>	Quantidade do material em desacordo com a Ordem de Serviço
<b>0,5</b>	Baixa qualidade material empregado

14.2.6. O IMR será preenchido após a entrega definitiva e antes da emissão da nota fiscal. A CONTRATADA não poderá emitir sua nota sem passar pelo IMR assinado pelos Gestores e Fiscais nomeados para tal.

14.3. Nos termos do Item 1, do Anexo VIII-A da Instrução normativa SEGES/MP nº05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à Irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

14.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

## 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

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

15.3.1. 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.

15.3.1.1. 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

15.3.1.2. 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.

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

15.3.2. 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.

15.3.2.1. 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.

15.3.2.2. 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.

17.3.2.2.1. 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.

15.4. 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:

15.4.1. 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;

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

15.4.3. Comunicar a empresa 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.

15.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

15.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

15.5.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

15.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 7 dias.

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

15.6. 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).

15.7. 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.

## **16. DO PAGAMENTO**

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

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.3.1. 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.

16.4. 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.

16.4.1. 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.

16.5. 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:

16.5.1. o prazo de validade;

16.5.2. a data da emissão;

16.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4. o período de prestação dos serviços;

16.5.5. o valor a pagar; e

16.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

16.13.1. Será rescindido o contrato 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.

16.14. 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 n. 5/2017, quando couber.

16.15. 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.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM =  $I \times N \times VP$ , 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:

$$I = (TX) \left( \frac{6}{365} \right) \times \frac{100}{100} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

**$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:**

**R = Valor do reajuste procurado;**

**V = Valor contratual a ser reajustado;**

**$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;**

**I = Índice relativo ao mês do reajustamento;**

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

17.4. 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.

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

18.2. Pela forma de contratação, que é por demanda e pela forma de pagamento que acontece somente após a entrega definitiva do serviço, com ateste da Nota Fiscal pelo gestor do contrato, não há risco para administração.

18.3. Não foi identificado no Mapa de Risco ações preventivas ou de contingência que pudessem ser sanados com a utilização da garantia contratual.

## 19. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) 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;

ii) Multa de:

(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;

(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;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) 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.

v) 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;

19.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

19.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda	01

	às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
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;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

19.15. 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.

19.16. 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.

19.16.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.17. 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.

19.18. 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.

19.19. 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.

19.20. 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.

19.21. 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.

19.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 20.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 20.3.2.1. Aptidão para prestação dos serviços em características e quantidades com o objeto desta licitação ou com itens similares, com o período não inferior a 12 meses, mediante atestado de capacidade técnica. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos, no caso de estar em execução, apenas serão aceitos com a apresentação do contrato e comprovação de execução de pelo menos 50% do valor do contrato.
- 20.4. Com exceção dos itens 17 ao 22, para todos os outros devem apresentar atestados que comprovem a Certificação FSC (Forest Stewardship Council) e ou CERFLOR (Certificação Florestal – Inmetro), para que seja comprovada o rastreamento da matéria prima. A exigência está em acordo com o conceito de Compras Públicas Sustentáveis (CPS) e em observância à Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 20.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.5.1. Valor Global: R\$ **799.639,59** (setecentos e noventa e nove mil seiscentos e trinta e nove reais e cinquenta e nove centavos)
- 20.5.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 20.5.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 20.7. Poderão ser solicitadas, em diligências do pregoeiro, cópias de contratos, notas fiscais ou outros documentos que comprovem a execução de serviços descritos nos atestados.
- 20.8. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
- 20.9. Para o Item Avulso - Revisão e Normatização de textos, antes da assinatura do contrato pela vencedora, será exigido, ainda:
- 20.9.1. Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente profissional de nível superior, detentor de Diploma de Graduação em áreas de Letras ou Comunicação Social.
- 20.9.2. Entende-se para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente do licitante o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito se sagra vencedor do certame.
- 20.9.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30 § 10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

**21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ **799.639,59** (setecentos e noventa e nove mil seiscentos e trinta e nove reais e cinquenta e nove centavos)

22. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

22.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Ferreira de Moraes, Coordenador(a) de Comunicação Social**, em 01/06/2022, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Cláudia Mansani Queda de Toledo, Presidente**, em 08/06/2022, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.capes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1721014** e o código CRC **55C1C690**.

# Estudo Técnico Preliminar 24/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23038.011584/2021-50

## 2. Descrição da necessidade

### Necessidade de negócio a ser atendida com a contratação

O serviço visa suprir a CAPES com material de expediente necessário ao bom andamento das atividades internas, bem como, a confecção de material de divulgação com informações relevantes sobre as ações e serviços disponíveis para sociedade. Sendo assim necessário o serviço de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos e de revisão e normalização de textos.

Abaixo Tabela descritiva dos itens a serem contratados.

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo, com a especificação detalhada de cada material, com as informações de: unidade de medida, quantidade total do item, a quantidade mínima que poderá ser solicitada pela Contratante a cada demanda, o valor unitário que será considerado valor máximo aceitável e o valor total do item:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	QNT	Valor unitário estimado	Valor total estimado	QNT mínima para pedido
<b>GRUPO I - ENVELOPES DE PAPEL</b>							
1	18724	Envelope tipo saco - Serviço de confecção de Envelopes tipo saco, nas medidas 26,0 x 36,0 cm, em papel Kraft natural 80g/m2, impresso 4/0 cores; (arte final fornecida pelo Contratante).	unidade	20.000	R\$ 0,50	R\$ 10.000,00	5.000
2	18724	Envelope com janela - Serviço de confecção de Envelope Timbrado, c/Janela, impresso 4/0 cores, janela fechado em acetato, formato 11,4 x 22,9 cm, papel Off-Set gramatura 90g/m2; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	20.000	R\$ 0,54	R\$ 10.800,00	5.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
3	12904	Capas de processo - Serviço de confecção de Capa de Processo Administrativo, com lombada 80 mm, 7 dobraduras, sendo a distância entre cada uma das 3 (três) primeiras de 20 mm, com furos e trilho de plástico nestas e as outras 4 (quatro) dobraduras, com distância de 10 mm cada, 35,0 x 52,5 cm aberta; em papel cartão 300g/m2, impressão em 4/0 cor; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	3.000	R\$ 0,53	R\$ 1.590,00	3.000
<b>ITEM AVULSO</b>							



4	12904	Bloco de Anotações – Serviço de confecção de Blocos de Anotação, em formato 210 x 150 mm, papel AP 75g, impressão 4/0 cores, acabamento serrilhado e colado na cabeça, 35 x 1 via, com capa papel couche 150g, aplicação verniz UV; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	10.000	R\$ 1,61	R\$ 4.830,00	1.000
<b>GRUPO II - IMPRESSOS PARA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E INFORMAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA</b>							
5	12904	Folder 7,0 x 15,0 cm - Confeção de folder no formato fechado 7,0 x 15,0 cm e formato aberto 28,0 x 15,0 cm, em papel couche fosco 300 g/m² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco e verniz uv localizado frente/verso, vincados, dobrados, faca e corte especial.	unidade	2.000	R\$ 0,75	R\$ 1.500,00	1.000
6	12904	Cartão 10 x 15 cm - Serviço de confecção de cartão no formato 10 x 15 cm, em papel cartão supremo 230g/m², impressos a 4/1 cores. Acabamentos: Faca de corte especial, laminação Brilhante frente.	unidade	5.000	R\$ 0,51	R\$ 2.550,00	500
7	12904	Folder 60,0 x 21,0 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 60,0 x 21,0 cm, em papel couche fosco 170 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente e verso, face de corte especial, vinco e dobras e acordo com layout do projeto gráfico.	unidade	3.000	R\$ 1,24	R\$ 3.720,00	1.000
8	12904	Folder 29,7 x 21,0 cm - Serviço de confecção de folder no formato fechado 14,8 x 21,0 cm, 29,7 x 21,0 cm em formato aberto, em papel couche fosco 150 g/m² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco ou brilhante frente/verso, de acordo com solicitação dos gestores, vincados e dobrados.	unidade	4.000	R\$ 0,46	R\$ 1.840,00	500
9	12904	Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couche fosco 180 g /m² impressos à 4x4 cores. Acabamento: laminação bopp fosco frente/verso, dobrados, faca de corte especial, aplicação de verniz UV localizado.	unidade	2.000	R\$ 0,52	R\$ 1.040,00	1.000
<b>GRUPO III - CARTILHAS, DIAGRAMADAS, EDITADAS E IMPRESSAS</b>							
10	12904	Cartilha 15 x 20 cm – Serviço de diagramação, editoração e confecção, impressão, copydesk e acabamento de cartilha, formato 30,0 x 20,0 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, entre 28 e 64 páginas capa + miolo, capa em papel couchê fosco 170g/m², miolo em papel couchê fosco 120g/m², impressão em 4/4 cores. Acabamento: canoa com 2 grampos, capa com laminação BOPP fosco só frente. Arte fornecida pelo contratante	unidade	1.500	R\$ 1,95	R\$ 2.925,00	500
		Cartilha 48,5 x 25 cm - Serviço de diagramação, editoração e confecção de cartilha, sendo: Capa - no					

11	12904	formato 48,5 x 25 cm aberto em papel couchê fosco 210g /m², com 2 dobras, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso e aplicação de verniz localizada. Miolo - 32,3 x 25 cm, em papel couchê fosco 180g/m², com 01 dobra, de 24 a 48 páginas, impressos a 4 /4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.	unidade	1.500	R\$ 1,69	R\$ 2.535,00	500
<b>GRUPO IV - LIVROS</b>							
12	12904	Livro 21 x 29,7 cm pag 100 a 200 - Serviço de confecção de livro com duas orelhas de 8,0 cm no formato fechado 21x 29,7 cm e formato aberto 60 x 29,7 cm, confecção, impressão, copidesk e acabamento, nº. de páginas: entre 100 e 200. Capa em papel supremo 250 g/m² impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel couchê 120 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados.	unidade	1.000	R\$ 31,05	R\$ 31.050,00	1.000
13	17353	Livro 17,0 x 24,0 cm pag 200 a 500 - Serviço de confecção de livro : com duas orelhas de 8,0 cm no formato fechado 17,0 x 24,0 cm e formato aberto 34,0 x 24,0 cm, serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento, n2. de 1 páginas: entre 200 e 500. Capa em papel supremo 250 g/m2 impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel off-set 90 g/m2 impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados a quente.	unidade	4.000	R\$ 12,54	R\$ 50.160,00	2.000
14	17353	LIVRO COMEMORATIVO - FORMATO 27,5x27,5 - Serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento. Capa dura em papel PARANÁ coberto com couchê 115g/m2 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado. Miolo de até 200 páginas, em couchê fosco 90g /m2, 4/4 cores, colado, alceado e costurado, lombada quadrada. Luva de acondicionamento ajustado ao formato do livro, em papel cartão supremo 250g/m2, 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado.	unidade	3.000	R\$ 23,76	R\$ 71.280,00	1.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
15	12904	Pasta - Serviço de confecção de pasta com bolso, no formato fechado 23,3 x 32,5 cm e formato aberto 50,0 x 45,0 cm, em papel supremo 300 g/m2 impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco só frente, faca e corte especial(formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos.	unidade	10.000	R\$ 1,95	R\$ 19.500,00	1.000
<b>ITEM AVULSO</b>							

16	12904	Caderno - Serviço de confecção de Caderno no formato 25X18cm, com 100 folhas, impresso em papel off set 75g /m2. Miolo 1/1cores e capa e contracapa 240g/m2, 4/0 cores, laminação brilhante na frente com encadernação na lateral tipo wire-ô. Arte enviada pelo contratante.	unidade	2.000	R\$ 4,72	R\$ 9.440,00	500
<b>ITEM AVULSO</b>							
17	12904	Adesivo Visitante - Serviço de confecção de adesivo no formato 3,0 x 3,0 cm, em papel adesivo liso 180 g/m2, impressos à 4x0 cores. Acabamentos: faca de corte especial, fornecidas em rolos de 1000 unidades	unidade	13	R\$ 115,43	R\$ 1.500,59	2
<b>GRUPO V - MATERIAIS EM LONA E EM GRANDE FORMATO</b>							
18	14591	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc) - Lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, acabamento de bastão e cordão, ilhós ou esticada com fita dupla face siliconada. A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento dos materiais em lona, por exemplo, em porta banners, box truss, área externa do prédio, com auxílio de equipamento de rapel e/ou caminhão equipado para tal etc.	m <sup>2</sup>	340	R\$ 83,80	R\$ 28.492,00	N/D
19	14591	Estrutura metálica (metalon ou box) - Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras. Permanente .	m <sup>2</sup>	300	R\$ 33,17	R\$ 9.951,00	N/D
20	17353	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi.	m <sup>2</sup>	200	R\$ 46,28	R\$ 9.256,00	N/D
<b>ITEM AVULSO</b>							
21	18724	Envelopes plásticos de segurança - Serviço de confecção de envelope plástico de segurança, COEX com fita adesiva permanente e impressão de logomarca e texto padrão dos correios, medidas 25 cm x 35 cm x 3cm de aba lacre x 0,012 (espessura), que seja descartável e reciclável, resistente a rasgo e a punctura, 100% inviolável.	unidade	3000	R\$ 1,16	R\$ 3.480,00	1.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
22	12645	Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Idioma Português.	lauda	10.000	R\$ 14,46	R\$ 144.600,00	N/D
<b>ITEM AVULSO</b>							

23	17353	REVISTA CAPES EM FOCO	unidade	20.000	R\$ 18,88	R\$ 377.600,00	3.000
		FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm.					
		CAPA: 04 págs. 4/4 cores em Couche design FOSCO 170g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente)					
		MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g					
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							R\$ 799.639,59

### Justificativa para a contratação

CAPES tem como objetivo primário a expansão e consolidação da pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) em todo o Brasil. A execução destas atividades depende de consultores da comunidade educacional e científica, realizando avaliações institucionais e de projetos de pesquisa, além de supervisionar a atuação da CAPES através de seus conselhos: conselho superior e conselho técnico.

A atuação efetiva desta comunidade externa à CAPES demanda a realização de eventos como seminários científicos, encontros de dirigentes das universidades, eventos de lançamento de programas de fomento, participação em feiras e congressos para estudantes, entrega de prêmios para as melhores teses de doutorado (Prêmio CAPES de Tese), entre outros.

- Estas reuniões têm como objetivo, principalmente:
- informar a sociedade sobre ações da CAPES;
- promover o intercâmbio de dirigentes, pesquisadores e estudantes;
- realizar a avaliação da qualidade da pós-graduação stricto sensu no Brasil;
- avaliar o mérito de projetos de pesquisa para a concessão de fomento;
- reconhecer pesquisas e iniciativas de sucesso e relevância para a pós-graduação.

Além da realização dos eventos esporádicos, há também a realização periódica de reuniões dos conselhos da CAPES, que contam com membros da comunidade acadêmica e científica, da sociedade civil e de representantes de alunos de pós-graduação.

Nesse ano de 2021, em decorrência da pandemia de COVID-19, O órgão teve que interromper diversos destes eventos, postergando e acumulando para o período seguinte, quando a crise de saúde pública estiver controlada. Nesse sentido, para não deixar a Fundação descoberta pela falta destes serviços, instituiu-se esse processo para licitação.

Em 2022 a Fundação completa 71 anos e diversas ações de divulgação estão planejadas.

Em 2021 a Avaliação Quadrienal da Pós-Graduação foi interrompida. O evento que conta com participação da comunidade de coordenadores de áreas e que tem como principal objetivo avaliar a qualidade dos programas de pós-graduação.

Para realização destes eventos necessita-se da confecção de material de divulgação e sinalização para sua realização: confecção de folders, pastas, revistas, livros de Pós-Graduação, banners entre outros.

Por ser uma atividade acessória, o órgão não conta com pessoal especializado em seu quadro de servidores, tampouco com materiais e equipamentos adequados a um grande volume de impressões ou sistema de publicações em série.

Dessa forma, o serviço visa suprir a CAPES com material de expediente necessário ao bom andamento das atividades internas, bem como, a confecção de material de divulgação institucional com informações relevantes sobre as ações e serviços disponíveis para sociedade. Para isso, faz-se necessária a contratação de serviços de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos e de revisão e normalização de textos.

Os serviços gráficos, incluindo a produção de envelopes personalizados, são indispensáveis para o bom funcionamento interno da instituição, que diariamente tem a necessidade de encaminhamento de correspondências via correio ou mesmo entregues em mãos. A confecção de material gráfico possibilita ainda a ampla divulgação da Instituição, num mecanismo de publicidade e transparência que visa atingir diferentes níveis sociais com a distribuição de material, para que a sociedade possa ter acesso garantido às oportunidades de financiamento que a CAPES pode oferecer, além da divulgação de campanhas informativas que tratam de temas relevantes para instituição e seu papel perante a sociedade.

Por se tratar de um serviço que necessita de maquinário específico de grande porte e mão de obra especializada, a opção da CAPES, que é também possivelmente a opção da maioria dos órgãos públicos que necessitam desses serviços, é contratar empresa especializada na prestação desse serviço para atendimento de acordo com suas necessidades previstas e demandadas durante a vigência da contratação.

Devido à necessidade da CAPES na produção de material de divulgação nos eventos em que participa, bem como, a necessidade de produção de material de apoio para as atividades internas, são necessários fatores que permitam à Administração, a devida segurança com a contratação dos serviços pretendidos.

Estes serviços não são considerados de natureza continuada, sendo então necessária a realização anual de uma licitação para o fornecimento do material referido.

Sendo assim, a contratação justifica-se pela necessidade de atendimento as demandas das unidades desta Fundação com o fornecimento de todo material necessário para a continuidade de duas atividades.

#### **Alinhamento estratégico/ institucional para a contratação**

Os serviços gráficos, incluindo a produção de envelopes personalizados, são indispensáveis para o bom funcionamento interno da instituição, que diariamente tem a necessidade de encaminhamento de correspondências via correio ou mesmo entregues em mãos. A confecção de material gráfico possibilita ainda a ampla divulgação da Instituição, num mecanismo de publicidade que visa atingir diferentes níveis sociais com a distribuição de material, para que a sociedade possa ter acesso garantido às oportunidades de financiamento que a CAPES pode oferecer.

A contratação se alinha com Planejamento Estratégico Institucional para auxiliar no objetivo de promover a imagem institucional em respeito aos valores organizacionais. As informações sobre o planejamento estratégico estão disponíveis no sítio institucional da CAPES pelo link: [www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/planejamento-estrategico](http://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/planejamento-estrategico).

### **3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Comunicação Social	Edson Ferreira de Moraes

### **4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

Dos elementos para o atendimento da necessidade de negócio

Por se tratar de um serviço que necessita de maquinário específico de grande porte e mão de obra especializada, a opção da CAPES, que é também possivelmente a opção da maioria dos órgãos públicos que necessitam desses serviços, é contratar empresa especializada na prestação de serviço, para atendimento de acordo com suas necessidades previstas e demandadas durante a vigência da contratação.

Definição e justificativa para a caracterização do objeto

Devido à necessidade da CAPES na produção de material de divulgação nos eventos em que participa, bem como, a necessidade de produção de material de apoio para as atividades internas, são necessários fatores que permitam à Administração a devida segurança com a contratação dos serviços pretendidos.

Estes serviços não são considerados de natureza continuada, sendo então necessária a realização anual de uma licitação para o fornecimento do material referido, desde que não ocorram as hipóteses previstas no artigo 57, §1º, da Lei n. 8666/93.

Esta contratação utilizará o Sistema de Registro de Preços por se tratar de uma contratação de serviço, cuja demanda é feita de forma parcelada, pois os materiais serão confeccionados conforme a necessidade do órgão para os materiais de consumo tais como, capa de processo, papel timbrado, pasta, bloco de rascunho etc, bem como, para os materiais destinados aos eventos, tais como folders, cartilhas, panfletos, sendo confeccionado especificamente para cada evento. Nesse sentido, a opção pelo Registro de Preços segue o disposto no art. 3º, inciso II do Decreto nº 7.892/2013.

Será adotado, portanto, o Sistema de Registro de Preços, com base no disposto pelos 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.

Desta forma, o referido processo de licitação seguirá o procedimento de Sistema de Registro de Preços, porque o referido serviço a ser licitado será demandado/solicitado de forma parcelada, uma vez que haverá contratações frequentes e o quantitativo exato não pode ser previamente definido pela Administração, vide incisos II e III do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

Assim, considerando que o serviço a ser licitado se encontra nas hipóteses dos incisos II e III do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, indica-se a opção por SRP será adotada na contratação dos referidos eventos.

Dos prazos da contratação/prestação dos serviços

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços com validade de 12 meses, que se dará imediatamente a finalização dos procedimentos licitatórios, os serviços serão contratados conforme a necessidade do órgão. Cada serviço será demandado no período em que a CAPES considerar pertinente, tendo a empresa a obrigação de atender aos prazos estipulados no Termo de Referência.

Questões técnicas para a transição contratual (caso se aplique)

## 5. Levantamento de Mercado

### Prospecção e análise das alternativas de mercado

Durante o processo de pesquisa, priorizou-se o uso das informações disponíveis no painel de preços do governo federal.

Por se tratar de itens que podem ter características diversificadas, como parâmetro para pesquisa, decidiu-se por unir para cada item que o resultado encontrado tenha no mínimo duas características em comum, dessa forma geraria um equilíbrio e traria para licitação um preço condizente com praticado nas compras governamentais mais recentes.

### Dados da pesquisa de mercado

As informações da pesquisa estão disponíveis no processo nos seguintes documentos:

Planilha consolidada de preços; SEI 1654355

Resultados do painel de preços para cada item pesquisado; SEI 1654345.

## 6. Descrição da solução como um todo

### Descrição do objeto como um todo

Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de confecção de material gráfico, e de revisão e normatização de textos.

### Justificativa do objeto escolhido para contratação

A licitação do serviço é a melhor opção para o órgão por não possuir equipamento e mão de obra adequada para confecção do material pretendido.

Classificação do objeto (objeto comum)

Trata-se de objeto comum e serviço de natureza não-continuada.

### Estimativa dos preços referenciais

Conforme preceitua a IN 73/2020 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, foram utilizados os seguintes parâmetros do art. 5º:

Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepregos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Os parâmetros foram utilizados de forma combinada, priorizando os incisos I e II, com ênfase nas consultas no Painel de Preços.

A média dos valores apurados para cada item pode ser consultado na planilha 1654355.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### Memórias de cálculo e documentos que dão suporte

Para um levantamento dos itens e quantidades necessárias, a CCS estimou baseada na última contratação (23038.016666/2020-18) reduzindo itens que não foram necessários. Em decorrência da pandemia de COVID-19, o órgão teve que interromper diversos eventos, postergando e acumulando para o período seguinte, quando a crise de saúde pública estiver controlada, além disso para 2022 haverá a Avaliação Quadrienal da pós-graduação brasileira, que demandará de diversos esforços de comunicação e o aniversário de 71 anos da CAPES.

Cálculo dos quantitativos

As quantidades foram estimadas com base nas últimas contratações e sob o aspecto de distribuição para público

As quantidades, assim como suas especificações, estão disponíveis na planilha SEI 1654355 .

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

### Preços referenciais (considerando pesquisa de mercado)

Preços referenciais (considerando pesquisa de mercado)

A pesquisa foi consolidada com painel de preços do governo o documento SEI 1590475 contempla todos os resultados encontrados na pesquisa de preços encontrados no painel de preços do governo federal e a planilha SEI 1590480 consolida as informações dos valores.

É importante destacar que tratando-se do objetos em questão desta licitação, para se obter resultados que demonstrem uma realidade do mercado, referente ao que o governo gasta com itens desta natureza, foi necessário observar que os resultados obtidos no painel de preços do governo federal tenham no mínimo duas características em comum com os descritos para esta licitação.

Estimativa orçamentária

Conforme Art. 23, inciso II, alínea "c" da Lei nº 8.666, de 1993, informamos que o orçamento estimado da presente contratação é: R\$ **799.639,59** (setecentos e noventa e nove mil seiscientos e trinta e nove reais e cinquenta e nove centavos)

X	Inferior a R\$1.300.000,00;
	Superior a R\$1.300.000,00.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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 adjudicação "POR GRUPO".

Os itens foram agrupados de acordo com suas semelhanças no processo de produção, a fim de garantir maior economicidade e agilidade à contratação, proporcionando uma ampla competitividade. A divisão dos itens foi analisada e distribuída em grupos de atividades específicas, como segue abaixo:

Grupo I - Serviços de impressão gráfica e confecção de envelopes de papel.

Item Avulso - Capas de processo.

Item Avulso - Bloco de anotações.

Grupo II - Serviços de impressão gráfica e confecção de material para divulgação institucional e de utilidade pública.

Grupo III - Serviços de impressão gráfica e confecção de cartilhas, diagramadas e editadas.

Grupo IV - Livros

Item avulso - Pasta com bolso

Item Avulso - Caderno

Item avulso - Adesivo visitante

Grupo V - Serviços de impressão gráfica e confecção de lonas e adesivos em grande formato

Item avulso - Envelopes plásticos de segurança

Item avulso - Revisão ortográfica e gramatical



Item avulso - Revista CAPES em Foco

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependente para o serviço em questão.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

### Alinhamento Estratégico/Institucional para a Contratação

Alinhamento Estratégico/Institucional para a Contratação

A contratação se alinha com Planejamento Estratégico Institucional para auxiliar no objetivo de promover a imagem institucional em respeito aos valores organizacionais. As informações sobre o planejamento estratégico estão disponíveis no site institucional da CAPES pelo link: [www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/planejamento-estrategico](http://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/planejamento-estrategico).

Do registro do Plano Anual de Contratações (PAC)

Todos os itens para licitação foram devidamente cadastrados no PGC 2022.

## 12. Resultados Pretendidos

### Demonstrativo dos resultados pretendidos

Com esta contratação a CAPES terá um suporte necessário e poderá continuar realizando suas atividades com eficiência e eficácia, proporcionando na participação em eventos a possibilidade de uma ampla divulgação de seus projetos, permitindo também a continuidade das atividades internas realizadas diariamente, como por exemplo o envio de correspondências e organização de processos físicos para encaminhamento ao arquivo central.

### Declaração expressa dos benefícios

Com estes materiais a CAPES contará com uma empresa especializada para prestação de serviços de revisão e normalização de texto, bem como, material de expediente personalizado como envelopes e papel timbrado, confecção de material de divulgação, confecção de livros e cartilhas que são considerados essenciais para garantir a eficiência da comunicação institucional e garantido a qualidade do produto.

## 13. Providências a serem Adotadas

### Questões administrativas, materiais e de capacitação

Não há necessidade de capacitação de servidores para gestão/fiscalização dos contratos.

Emissão de nota de empenho para aqueles itens que serão consumidos

Disponibilização de espaço de almoxarifado para guardar impressões que serão distribuídas ao longo do ano.

Protocolo de controle de entrega dos materiais impressos para as áreas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

### Impactos ambientais

Os possíveis impactos ambientais da indústria gráfica são apresentados dentro de sete grandes classes:

- Consumo de matérias-primas;
- Consumo de água;
- Consumo de energia;
- Geração de resíduos sólidos;
- Geração de efluentes líquidos;
- Emissões atmosféricas;
- Ruído e vibrações.

Quando mal controlados, determinados aspectos desses impactos podem causar adversidades bastante significativas. A atividade industrial gráfica pode ser desempenhada de modo ambientalmente correto, desde que seus aspectos neste escopo sejam devidamente identificados, avaliados e controlados.

#### **Medidas de tratamento**

Deve-se reconhecer, também, que o acompanhamento de indicadores de desempenho para fins de gestão ambiental ainda é um tema relativamente novo para muitas empresas do setor. Logo, a empresa licitante deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, além de respeitar as legislações vigentes de seu estado/município.

No Termo de Referência, será solicitado ao licitante que utilize papel confeccionado com madeira de origem legal, o fornecedor deverá apresentar declaração que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira; a declaração será dispensada quando o papel possuir o certificado CERFLOR (Programa Nacional de Certificação de Origem Florestal) ou FSC (Forest Stewardship Council - Conselho de Manejo Florestal).

## **15. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

Considera-se que: dadas as necessidades e justificativas para solicitação dos serviços, a extensa pesquisa de preços com ênfase no painel de preços do governo federal e que a contratação ficou abaixo de R\$1.300.000,00, esta equipe considera viável a contratação. E que a forma de contratação traz a melhor vantagem para fundação.

## **16. Responsáveis**

INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PROCESSO Nº 23038.011584/2021-50

**EDSON FERREIRA DE MORAIS**

Coordenador de Comunicação Social

art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.

**LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU**

Analista em Ciência e Tecnologia

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 18032022-doc-pesq-precos-atualizados.zip (9.49 MB)
- Anexo II - Planilha-de-precos-.xlsx (11.19 KB)



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX

A **Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES**, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 2º SS, Asa Norte, na cidade de Brasília/DF inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.889.834/0001-08, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ..... de ..... de ..... de 200..., inscrita(a) no CPF sob o nº ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../2022, processo administrativo nº 23038.011584/2021-50, 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 nº 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 prestação de serviço de confecção de material gráfico, de revisão e normatização de textos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão nº 06/2022, 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:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quant.	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Quant. mínima para pedido
<b>GRUPO I - ENVELOPES DE PAPEL</b>							
1	18724	Envelope tipo saco - Serviço de confecção de Envelopes tipo saco, nas medidas 26,0 x 36,0 cm, em papel Kraft natural 80g/m², impresso 4/0 cores; (arte final fornecida pelo Contratante).	unidade	20.000	R\$ 0,50	R\$ 10.000,00	5.000
2	18724	Envelope com janela - Serviço de confecção de Envelope Timbrado, c/janela, impresso 4/0 cores, janela fechado em acetato, formato 11,4 x 22,9 cm, papel Off-Set gramatura 90g/m²; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	20.000	R\$ 0,54	R\$ 10.800,00	5.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
3	12904	Capas de processo - Serviço de confecção de Capa de Processo Administrativo, com lombada 80 mm, 7 dobraduras, sendo a distância entre cada uma das 3 (três) primeiras de 20 mm, com furos e trilha de plástico nestas e as outras 4 (quatro) dobraduras, com distância de 10 mm cada, 35,0 x 52,5 cm aberta; em papel cartão 300g/m², impressão em 4/0 cor; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	3.000	R\$ 0,53	R\$ 1.590,00	3.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
4	12904	Bloco de Anotações - Serviço de confecção de Blocos de Anotação, em formato 210 x 150 mm, papel AP 75g, impressão 4/0 cores, acabamento serrilhado e colado na cabeça, 35 x 1 via, com capa papel couche 150g, aplicação verniz UV; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	10.000	R\$ 1,61	R\$ 4.830,00	1.000
<b>GRUPO II - IMPRESSOS PARA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E INFORMAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA</b>							
5	12904	Folder 7,0 x 15,0 cm - Confeção de folder no formato fechado 7,0 x 15,0 cm e formato aberto 28,0 x 15,0 cm, em papel couche fosco 300 g/m² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco e verniz uv localizado frente/verso, vincados, dobrados, faca e corte especial.	unidade	2.000	R\$ 0,75	R\$ 1.500,00	1.000
6	12904	Cartão 10 x 15 cm - Serviço de confecção de cartão no formato 10 x 15 cm, em papel cartão supremo 230g/m², impressos a 4/1 cores. Acabamentos: Faca de corte especial, laminação Brilhante frente.	unidade	5.000	R\$ 0,51	R\$ 2.550,00	500
7	12904	Folder 60,0 x 21,0 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 60,0 x 21,0 cm, em papel couche fosco 170 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente e verso, face de corte especial, vinco e dobras e acordo com layout do projeto gráfico.	unidade	3.000	R\$ 1,24	R\$ 3.720,00	1.000
8	12904	Folder 29,7 x 21,0 cm - Serviço de confecção de folder no formato fechado 14,8 x 21,0 cm, 29,7 x 21,0 cm em formato aberto, em papel couche fosco 150 g/m² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco ou brilhante frente/verso, de acordo com solicitação dos gestores, vincados e dobrados.	unidade	4.000	R\$ 0,46	R\$ 1.840,00	500
9	12904	Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couche fosco 180 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento: laminação bopp fosco frente/verso, dobrados, faca de corte especial, aplicação de verniz UV localizado.	unidade	2.000	R\$ 0,52	R\$ 1.040,00	1.000
<b>GRUPO III - CARTILHAS, DIAGRAMADAS, EDITADAS E IMPRESSAS</b>							
10	12904	Cartilha 15 x 20 cm - Serviço de diagramação, editoração e confecção, impressão, copydesk e acabamento de cartilha, formato 30,0 x 20,0 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, entre 28 e 64 páginas capa + miolo, capa em papel couché fosco 170g/m², miolo em papel couché fosco 120g/m², impressão em 4/4 cores. Acabamento: canoa com 2 grampos, capa com laminação BOPP fosco só frente. Arte fornecida pelo contratante	unidade	1.500	R\$ 1,95	R\$ 2.925,00	500

11	12904	Cartilha 48,5 x 25 cm - Serviço de diagramação, editoração e confecção de cartilha, sendo: Capa - no formato 48,5 x 25 cm aberto em papel couchê fosco 210g/m², com 2 dobras, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso e aplicação de verniz localizada. Miolo - 32,3 x 25 cm, em papel couchê fosco 180g/m², com 01 dobra, de 24 a 48 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.	unidade	1.500	R\$ 1,69	R\$ 2.535,00	500
<b>GRUPO IV - LIVROS</b>							
12	12904	Livro 21 x 29,7 cm pag 100 a 200 - Serviço de confecção de livro com duas orelhas de 8,0 cm no formato fechado 21x 29,7 cm e formato aberto 60 x 29,7 cm, confecção, impressão, copidesk e acabamento, nº. de páginas: entre 100 e 200. Capa em papel supremo 250 g/m² impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel couchê 120 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados.	unidade	1.000	R\$ 31,05	R\$ 31.050,00	1.000
13	17353	Livro 17,0 x 24,0 cm pag 200 a 500 - Serviço de confecção de livro : com duas orelhas de 8,0 cm no formato fechado 17,0 x 24,0 cm e formato aberto 34,0 x 24,0 cm, serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento, n2. de l páginas: entre 200 e 500. Capa em papel supremo 250 g/m2 impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel off-set 90 g/m2 impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados a quente.	unidade	4.000	R\$ 12,54	R\$ 50.160,00	2.000
14	17353	LIVRO COMEMORATIVO - FORMATO 27,5x27,5 - Serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento. Capa dura em papel PARANÁ coberto com couchê 115g/m2 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado. Miolo de até 200 páginas, em couchê fosco 90g/m2, 4/4 cores, colado, alceado e costurado, lombada quadrada. Luva de acondicionamento ajustado ao formato do livro, em papel cartão supremo 250g/m2, 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado.	unidade	3.000	R\$ 23,76	R\$ 71.280,00	1.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
15	12904	Pasta - Serviço de confecção de pasta com bolso, no formato fechado 23,3 x 32,5 cm e formato aberto 50,0 x 45,0 cm, em papel supremo 300 g/m2 impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco só frente, faca e corte especial(formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos.	unidade	10.000	R\$ 1,95	R\$ 19.500,00	1.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
16	12904	Caderno - Serviço de confecção de Caderno no formato 25X18cm, com 100 folhas, impresso em papel off set 75g/m2. Miolo 1/1cores e capa e contracapa 240g/m2, 4/0 cores, laminação brilhante na frente com encadernação na lateral tipo wire-ô. Arte enviada pelo contratante.	unidade	2.000	R\$ 4,72	R\$ 9.440,00	500
<b>ITEM AVULSO</b>							
17	12904	Adesivo Visitante - Serviço de confecção de adesivo no formato 3,0 x 3,0 cm, em papel adesivo liso 180 g/m2, impressos à 4x0 cores. Acabamentos: faca de corte especial, fornecidas em rolos de 1000 unidades	unidade	13	R\$ 115,43	R\$ 1.500,59	2
<b>GRUPO V - MATERIAIS EM LONA E EM GRANDE FORMATO</b>							
18	14591	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc) - Lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, acabamento de bastão e cordão, ilhós ou esticada com fita dupla face siliconada. A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento dos materiais em lona, por exemplo, em porta banners, box truss, área externa do prédio, com auxílio de equipamento de rapel e/ou caminhão equipado para tal etc.	m²	340	R\$ 83,80	R\$ 28.492,00	N/D
19	14591	Estrutura metálica (metalon ou box) - Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras. Permanente .	m²	300	R\$ 33,17	R\$ 9.951,00	N/D
20	17353	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi.	m²	200	R\$ 46,28	R\$ 9.256,00	N/D
<b>ITEM AVULSO</b>							
21	18724	Envelopes plásticos de segurança - Serviço de confecção de envelope plástico de segurança, COEX com fita adesiva permanente e impressão de logomarca e texto padrão dos correios, medidas 25 cm x 35 cm x 3cm de aba lacre x 0,012 (espessura), que seja descartável e reciclável, resistente a rasgo e a punctura, 100% inviolável.	unidade	3000	R\$ 1,16	R\$ 3.480,00	1.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
22	12645	Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Idioma Português.	lauda	10.000	R\$ 14,46	R\$ 144.600,00	N/D
<b>ITEM AVULSO</b>							
23	17353	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em Couche design FOSCO 170g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	unidade	20.000	R\$ 18,88	R\$ 377.600,00	3.000
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>R\$ 799.639,59</b>

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

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 - P).

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. VALIDADE DA ATA**

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

#### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3. 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.

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

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

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

5.5.1. 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

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

5.6. 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.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 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.

#### **6. DAS PENALIDADES**

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

6.2. 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).

6.3. 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.

## **7. CONDIÇÕES GERAIS**

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

7.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

7.4. 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, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada 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(s) registrado(s).

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Ata de Registro de Preços – Não-Continuados

Atualização: Dezembro/2019



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

## ANEXO XX

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A **FUNDAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO  
DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES**  
..... E A EMPRESA  
.....

A **Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES**, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 2º SS, Asa Norte, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº .00.889.834/0001-08, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 20..., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., 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 nº 23038.011584/2021-50 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 06/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de serviço de confecção de material gráfico, de revisão e normatização de textos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, 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:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quant.	Valor unitário estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)	Quant. mínima para pedido
<b>GRUPO I - ENVELOPES DE PAPEL</b>							
1	18724	Envelope tipo saco - Serviço de confecção de Envelopes tipo saco, nas medidas 26,0 x 36,0 cm, em papel Kraft natural 80g/m2, impresso 4/0 cores; (arte final fornecida pelo Contratante).	unidade	20.000			5.000
2	18724	Envelope com janela - Serviço de confecção de Envelope Timbrado, c/janela, impresso 4/0 cores, janela fechado em acetato, formato 11,4 x 22,9 cm, papel Off-Set gramatura 90g/m2; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	20.000			5.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
3	12904	Capas de processo - Serviço de confecção de Capa de Processo Administrativo, com lombada 80 mm, 7 dobraduras, sendo a distância entre cada uma das 3 (três) primeiras de 20 mm, com furos e trilho de plástico nestas e as outras 4 (quatro) dobraduras, com distância de 10 mm cada, 35,0 x 52,5 cm aberta; em papel cartão 300g/m2, impressão em 4/0 cor; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	3.000			3.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
4	12904	Bloco de Anotações - Serviço de confecção de Blocos de Anotação, em formato 210 x 150 mm, papel AP 75g, impressão 4/0 cores, acabamento serrilhado e colado na cabeça, 35 x 1 via, com capa papel couche 150g, aplicação verniz UV; (Arte final fornecida pelo contratante).	unidade	10.000			1.000
<b>GRUPO II - IMPRESSOS PARA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL E INFORMAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA</b>							



5	12904	Folder 7,0 x 15,0 cm - Confeção de folder no formato fechado 7,0 x 15,0 cm e formato aberto 28,0 x 15,0 cm, em papel couche fosco 300 g/m² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco e verniz uv localizado frente/verso, vincados, dobrados, faca e corte especial.	unidade	2.000			1.000
6	12904	Cartão 10 x 15 cm - Serviço de confecção de cartão no formato 10 x 15 cm, em papel cartão supremo 230g/m², impressos a 4/1 cores. Acabamentos: Faca de corte especial, laminação Brilhante frente.	unidade	5.000			500
7	12904	Folder 60,0 x 21,0 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 60,0 x 21,0 cm, em papel couche fosco 170 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente e verso, face de corte especial, vinco e dobras e acordo com layout do projeto gráfico.	unidade	3.000			1.000
8	12904	Folder 29,7 x 21,0 cm - Serviço de confecção de folder no formato fechado 14,8 x 21,0 cm, 29,7 x 21,0 cm em formato aberto, em papel couche fosco 150 g/m² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco ou brilhante frente/verso, de acordo com solicitação dos gestores, vincados e dobrados.	unidade	4.000			500
9	12904	Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couche fosco 180 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento: laminação bopp fosco frente/verso, dobrados, faca de corte especial, aplicação de verniz UV localizado.	unidade	2.000			1.000

### GRUPO III - CARTILHAS, DIAGRAMADAS, EDITADAS E IMPRESSAS

10	12904	Cartilha 15 x 20 cm - Serviço de diagramação, editoração e confecção, impressão, copydesk e acabamento de cartilha, formato 30,0 x 20,0 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, entre 28 e 64 páginas capa + miolo, capa em papel couchê fosco 170g/m², miolo em papel couchê fosco 120g/m², impressão em 4/4 cores. Acabamento: canoa com 2 grampos, capa com laminação BOPP fosco só frente. Arte fornecida pelo contratante	unidade	1.500			500
11	12904	Cartilha 48,5 x 25 cm - Serviço de diagramação, editoração e confecção de cartilha, sendo: Capa - no formato 48,5 x 25 cm aberto em papel couchê fosco 210g/m², com 2 dobras, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso e aplicação de verniz localizada. Miolo - 32,3 x 25 cm, em papel couchê fosco 180g/m², com 01 dobra, de 24 a 48 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.	unidade	1.500			500

### GRUPO IV - LIVROS

12	12904	Livro 21 x 29,7 cm pag 100 a 200 - Serviço de confecção de livro com duas orelhas de 8,0 cm no formato fechado 21x 29,7 cm e formato aberto 60 x 29,7 cm, confecção, impressão, copidesk e acabamento, nº. de páginas: entre 100 e 200. Capa em papel supremo 250 g/m² impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel couchê 120 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados.	unidade	1.000			1.000
13	17353	Livro 17,0 x 24,0 cm pag 200 a 500 - Serviço de confecção de livro : com duas orelhas de 8,0 cm no formato fechado 17,0 x 24,0 cm e formato aberto 34,0 x 24,0 cm, serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento, nº. de l páginas: entre 200 e 500. Capa em papel supremo 250 g/m2 impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel off-set 90 g/m2 impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados a quente.	unidade	4.000			2.000
14	17353	LIVRO COMEMORATIVO - FORMATO 27,5x27,5 - Serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento. Capa dura em papel PARANÁ coberto com couchê 115g/m2 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado. Miolo de até 200 páginas, em couchê fosco 90g/m2, 4/4 cores, colado, alceado e costurado, lombada quadrada. Luva de acondicionamento ajustado ao formato do livro, em papel cartão supremo 250g/m2, 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado.	unidade	3.000			1.000

### ITEM AVULSO

15	12904	Pasta - Serviço de confecção de pasta com bolso, no formato fechado 23,3 x 32,5 cm e formato aberto 50,0 x 45,0 cm, em papel supremo 300 g/m2 impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco só frente, faca e corte especial(formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos.	unidade	10.000			1.000
----	-------	---	---------	--------	--	--	-------

### ITEM AVULSO

16	12904	Caderno - Serviço de confecção de Caderno no formato 25X18cm, com 100 folhas, impresso em papel off set 75g/m2. Miolo 1/1cores e capa e contracapa 240g/m2, 4/0 cores, laminação brilhante na frente com encadernação na lateral tipo wire-ô. Arte enviada pelo contratante.	unidade	2.000			500
----	-------	--	---------	-------	--	--	-----

### ITEM AVULSO

17	12904	Adesivo Visitante - Serviço de confecção de adesivo no formato 3,0 x 3,0 cm, em papel adesivo liso 180 g/m2, impressos à 4x0 cores. Acabamentos: faca de corte especial, fornecidas em rolos de 1000 unidades	unidade	13			2
<b>GRUPO V - MATERIAIS EM LONA E EM GRANDE FORMATO</b>							
18	14591	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc) - Lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, acabamento de bastão e cordão, ilhós ou esticada com fita dupla face siliconada. A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento dos materiais em lona, por exemplo, em porta banners, box truss, área externa do prédio, com auxílio de equipamento de rapel e/ou caminhão equipado para tal etc.	m²	340			N/D
19	14591	Estrutura metálica (metalon ou box) - Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras. Permanente .	m²	300			N/D
20	17353	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi.	m²	200			N/D
<b>ITEM AVULSO</b>							
21	18724	Envelopes plásticos de segurança - Serviço de confecção de envelope plástico de segurança, COEX com fita adesiva permanente e impressão de logomarca e texto padrão dos correios, medidas 25 cm x 35 cm x 3cm de aba lacre x 0,012 (espessura), que seja descartável e reciclável, resistente a rasgo e a punctura, 100% inviolável.	unidade	3000			1.000
<b>ITEM AVULSO</b>							
22	12645	Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Idioma Português.	lauda	10.000			N/D
<b>ITEM AVULSO</b>							
23	17353	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em Couche design FOSCO 170g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	unidade	20.000			3.000
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>R\$</b>

## 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\$...... (.....)

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

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:

Pl:

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 item 18 do Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no item 19 do 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, conforme item 20 do Termo de Referência.

#### **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 nos itens 15 a 17 do Termo de Referência, anexo do Edital.

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

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos itens 11 e 12 do 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 item 21 do 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 E PERMISSÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

#### **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 CASOS OMISSOS**

15.1. 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.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1. 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.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília (DF) - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília,        de ..... de 20\_\_.

Representante legal da CONTRATANTE	
Representante legal da CONTRATADA	

Testemunha 1	
Testemunha 2	

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da  
Consultoria-Geral da União

Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não-Continuados

Atualização: Julho/2020

**ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**NOME EMPRESA:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**CNPJ:**

**E-MAIL:**

**Processo nº 23038.011584/2021-50**

**Pregão Eletrônico nº 06/2022**

**Objeto:** Contratação de serviços de serviço de confecção de material gráfico, de revisão e normatização de textos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total ESTIMADO
<b>GRUPO I - envelopes de papel</b>					
<b>1</b>	Envelope tipo saco - Serviço de confecção de Envelopes tipo saco, nas medidas 26,0 x 36,0 cm, em papel Kraft natural 80g/m2, impresso 4/0 cores; (arte final fornecida pelo Contratante).	Unidade	20000		
<b>2</b>	Envelope com janela - Serviço de confecção de Envelope Timbrado, c/Janela, impresso 4/0 cores, janela fechado em acetato, formato 11,4 x 22,9 cm, papel Off-Set gramatura 90g/m2; (Arte final fornecida pelo contratante).	Unidade	20000		
<b>ITEM AVULSO</b>					
<b>3</b>	Capas de processo - Serviço de confecção de Capa de Processo Administrativo, com lombada 80 mm, 7 dobraduras, sendo a distância entre cada uma das 3 (três) primeiras de 20 mm, com furos e trilho de plástico nestas e as outras 4 (quatro) dobraduras, com distância de 10 mm cada, 35,0 x 52,5 cm aberta; em papel cartão 300g/m2, impressão em 4/0 cor; (Arte final fornecida pelo contratante).	Unidade	3000		
<b>ITEM AVULSO</b>					
<b>4</b>	Bloco de Anotações – Serviço de confecção de Blocos de Anotação, em formato 210 x 150 mm, papel AP 75g, impressão 4/0 cores, acabamento serrilhado e colado na cabeça, 35 x 1 via, com capa papel couche 150g, aplicação verniz UV; (Arte final fornecida pelo contratante).	Unidade	3000		
<b>GRUPO II - impressos para divulgação institucional e informação de utilidade pública</b>					
<b>5</b>	Folder 7,0 x 15,0 cm - Confecção de folder no formato fechado 7,0 x 15,0 cm e formato aberto 28,0 x 15,0 cm, em papel couche fosco 300 g/m² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco e verniz uv localizado frente/verso, vincados, dobrados, faca e corte especial.	Unidade	2000		
<b>6</b>	Cartão 10 x 15 cm - Serviço de confecção de cartão no formato 10 x 15 cm, em papel cartão supremo 230g/m², impressos a 4/1 cores. Acabamentos: Faca de corte especial, laminação Brilhante frente.	Unidade	5000		

7	Folder 60,0 x 21,0 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 60,0 x 21,0 cm, em papel couche fosco 170 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente e verso, face de corte especial, vinco e dobras e acordo com layout do projeto gráfico.	Unidade	3000		
8	Folder 29,7 x 21,0 cm - Serviço de confecção de folder no formato fechado 14,8 x 21,0 cm, 29,7 x 21,0 cm em formato aberto, em papel couche fosco 150 g/m² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco ou brilhante frente/verso, de acordo com solicitação dos gestores, vincados e dobrados.	Unidade	4000		
9	Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couche fosco 180 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento: laminação bopp fosco frente/verso, dobrados, face de corte especial, aplicação de verniz UV localizado.	Unidade	2000		
<b>GRUPO III - Cartilhas, diagramadas, editadas e impressas</b>					
10	Cartilha 15 x 20 cm – Serviço de diagramação, editoração e confecção, impressão, copydesk e acabamento de cartilha, formato 30,0 x 20,0 cm aberto, 15,0 x 20,0 cm fechado, entre 28 e 64 páginas capa + miolo, capa em papel couchê fosco 170g/m², miolo em papel couchê fosco 120g/m², impressão em 4/4 cores. Acabamento: canoa com 2 grampos, capa com laminação BOPP fosco só frente. Arte fornecida pelo contratante	Unidade	1500		
11	Cartilha 48,5 x 25 cm - Serviço de diagramação, editoração e confecção de cartilha, sendo: Capa - no formato 48,5 x 25 cm aberto em papel couchê fosco 210g/m², com 2 dobras, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso e aplicação de verniz localizada. Miolo - 32,3 x 25 cm, em papel couchê fosco 180g/m², com 01 dobra, de 24 a 48 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.	Unidade	1500		
<b>GRUPO IV - Livros</b>					
12	Livro 21 x 29,7 cm pag 100 a 200 - Serviço de confecção de livro com duas orelhas de 8,0 cm no formato fechado 21x 29,7 cm e formato aberto 60 x 29,7 cm, confecção, impressão, copidesk e acabamento, nº. de páginas: entre 100 e 200. Capa em papel supremo 250 g/m² impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel couchê 120 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados.	Unidade	1000		

13	Livro 17,0 x 24,0 cm pag 200 a 500 - Serviço de confecção de livro : com duas orelhas de 8,0 cm no formato fechado 17,0 x 24,0 cm e formato aberto 34,0 x 24,0 cm, serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento, n2. de I páginas: entre 200 e 500. Capa em papel supremo 250 g/m2 impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel off-set 90 g/m2 impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados a quente.	Unidade	4000		
14	LIVRO COMEMORATIVO - FORMATO 27,5x27,5 - Serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento. Capa dura em papel PARANÁ coberto com couchê 115g/m2 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado. Miolo de até 200 páginas, em couchê fosco 90g/m2, 4/4 cores, colado, alceado e costurado, lombada quadrada. Luva de acondicionamento ajustado ao formato do livro, em papel cartão supremo 250g/m2, 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado.	Unidade	3000		
ITEM AVULSO					
15	Pasta - Serviço de confecção de pasta com bolso, no formato fechado 23,3 x 32,5 cm e formato aberto 50,0 x 45,0 cm, em papel supremo 300 g/m2 impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco só frente, faca e corte especial(formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos.	Unidade	10000		
ITEM AVULSO					
16	Caderno - Serviço de confecção de Caderno no formato 25X18cm, com 100 folhas, impresso em papel off set 75g/m2. Miolo 1/1cores e capa e contracapa 240g/m2, 4/0 cores, laminação brilhante na frente com encadernação na lateral tipo wire-ô. Arte enviada pelo contratante.	Unidade	2000		
ITEM AVULSO					
17	Adesivo Visitante - Serviço de confecção de adesivo no formato 3,0 x 3,0 cm, em papel adesivo liso 180 g/m2, impressos à 4x0 cores. Acabamentos: faca de corte especial, fornecidas em rolos de 1000 unidades	Unidade*	13		
GRUPO V - Materiais e lona e adesivos em grande formato					
18	Materiais em lona (como banner, faixa de mesa, fundo de palco, etc) - Lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi, acabamento de bastão e cordão, ilhós ou esticada com fita dupla face siliconada. A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento dos materiais em lona, por exemplo, em porta banners, box truss, área externa do prédio, com auxílio de equipamento de rapel e/ou caminhão equipado para tal etc.	m²	340		
19	Estrutura metálica (metanol ou box) - Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras. Permanente .	m²	300		

20	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi.	m²	200		
ITEM AVULSO					
21	Envelopes plásticos de segurança - Serviço de confecção de envelope plástico de segurança, COEX com fita adesiva permanente e impressão de logomarca e texto padrão dos correios, medidas 25 cm x 35 cm x 3cm de aba lacre x 0,012 (espessura), que seja descartável e reciclável, resistente a rasgo e a punctura, 100% inviolável.	Unidade	3000		
ITEM AVULSO					
22	Serviço de Revisão ortográfica e gramatical com Normalização e formatação textual de acordo com o modelo indicado pela Contratante, ou subsidiariamente, de acordo com as normas da ABNT. Idioma Português.	Lauda	10000		
ITEM AVULSO					
23	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em Couche design FOSCO 170g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	Unidade	20000		
ITEM AVULSO					
TOTAL					R\$ -
Declaramos que os valores propostos estão 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 desta Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Edital do Pregão Eletrônico nº 6/2022.					
Proposta apresentada com observância das disposições do Edital do Pregão Eletrônico nº /2022.					
Validade da Proposta:					
Indicação do banco, número da conta corrente e agência:					
Assinatura:					
Representante Legal:					
CPF:					