



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90036/2024

(Processo Administrativo nº 23038.005227/2023-14)

CONTRATANTE (UASG)

MEC-FUCAPES-FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - 154003

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de material gráfico, de revisão e normalização de textos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.801.273,04 (seis milhões oitocentos e um mil e duzentos e setenta e três reais e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/05/2024 às 10h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item e por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Torna-se público que a **Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES**, por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediada no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, lote 06, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de material gráfico, de revisão e normalização de textos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens e em grupo, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse ou do grupo, devendo, neste caso, oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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, excluindo 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens **1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 17**, 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](#).

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens [3.7.2 e 3.7.3](#) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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](#);

4.4.3. não possui 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](#);

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. 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.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor unitário, total do item;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante;

- 5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar a definida na tabela do item 1.1 do Termo de Referência.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. 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 o objeto licitado 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.
- 5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a 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.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. 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.
- 6.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá

tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. 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.

6.16. 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.

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

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

6.18.1. 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.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

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

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos definidos no item 1.1 do Termo de Referência como critério de aceitabilidade.

6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.10.2. 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.

7.11. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por [e-mail desde que seja possível a verificação da legitimidade por meio do uso da internet](#).

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2(duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo

das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro.:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata .

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.4. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.5. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.7. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.8. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou

inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes> .

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à

imediate perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelos seguintes meios: pelo email licita@capes.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediada no Setor Bancário Norte (SBN) Quadra 02 Bloco L Lote 06 Asa Norte, Brasília - DF.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência (SEI 2342985);

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar nº 19 (SEI 2342985);

14.11.1.2. Planilha de Custos e Formação e Preço - Painel de Preços do Governo (SEI 2337086);

14.11.2. Mapa de Risco (SEI 1986042);

14.11.3. ANEXO II - Modelo Proposta/Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI 2358555);

14.11.4. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato (SEI 2358280)

14.11.5. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preço (SEI 2358407)

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

Edital modelo para Pregão Eletrônico:

Atualização: setembro/2023



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Borges Miatelo, Assistente Técnico(a) da Divisão de Compras e Licitação**, em 17/04/2024, às 15:52, 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 Licitações e Contratos**, em 17/04/2024, às 15:58, 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, informando o código verificador **2358266** e o código CRC **512CA058**.

Termo de Referência 4/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2023	154003-MEC-FUCAPES-FUND.COORD.DE AP.NIV. SUPERIOR/DF	HAYDEE VIEIRA SOARES	18/03/2024 17:27 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90043/2022	23038.00522 /2023-14

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de material gráfico, de revisão e normalização de textos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM AVULSO							
1	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).	18724	unidade	40000	1000	R\$ 0,56	R\$ 22.400,00
2	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).	18724	unidade	40000	1000	R\$ 0,36	R\$ 14.400,00

3	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/m ² , impressão em 4/0 cor; (Arte final fornecida pelo contratante).	12904	unidade	6000	1000	R\$ 0,98	R\$ 5.880,00
4	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).	12904	unidade	6000	1000	R\$ 1,19	R\$ 7.140,00
5	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 ² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco só frente, faca e corte especial(formato dos bolsos) com colagem 2 bolsos.	12904	unidade	20000	1000	R\$ 2,38	R\$ 47.600,00
6	Caderno - Serviço de confecção de caderno no formato 25cm de altura por 18cm de largura, com 200 folhas impressas em papel off set 75g/m ² , miolo 1 /1cores., 1 folha com bolso plástico com abertura pelo topo, 10 folhas para impressão de calendários e	12904	unidade	10000	1000	R\$ 24,33	R\$ 243.300,00

	formulários em papel couchê 120g/m ² com 4/4 cores, capa e contracapa dura em papel Paraná 1,5mm de espessura coberto com couchê 115g /m ² 4/0 cores, com encadernação na lateral tipo wire-ô. Arte enviada pelo contratante.						
7	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/m ² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco e verniz uv localizado frente/verso, vincados, dobrados, faca e corte especial.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 1,32	R\$ 13.200,00
8	Cartão 10 x 15 cm - Serviço de confecção de cartão no formato 10 x 15 cm, em papel cartão supremo 230g /m ² , impressos a 4/1 cores. Acabamentos: Faca de corte especial, laminação Brilhante frente.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 1,44	R\$ 14.400,00
9	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/m ² 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.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 1,02	R\$ 10.200,00
10	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/m ² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco ou brilhante frente /verso, de acordo com	12904	unidade	10000	1000	R\$ 1,09	R\$ 10.900,00

	solicitação dos gestores, vinculados e dobrados.						
11	Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couchê fosco 180 g/m ² impressos à 4x4 cores. Acabamento: laminação bopp fosco frente/verso, dobrados, faca de corte especial, aplicação de verniz UV localizado.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 1,40	R\$ 14.000,00
12	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/m ² , miolo em papel couchê fosco 120g/m ² , impressão em 4/4 cores. Acabamento: canoa com 2 grampos, capa com laminação BOPP fosco só frente. Arte fornecida pelo contratante.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 2,81	R\$ 28.100,00
13	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/m ² , 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/m ² , com 01 dobra, de 24 a 64 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 9,20	R\$ 92.000,00
14	Livro 21,59 cm x 27,94 cm - Serviço de	12904	unidade	12000	1000	R\$ 24,65	R\$ 295.800,00

	confeção de livro no formato fechado 21,59 cm de largura por 27,94 cm de altura e formato aberto de 43,18 cm de largura por 27,94 cm de altura, n°. de páginas: entre 100 e 300. Capa dura em papel Paraná 2mm de espessura coberto com couchê 115g/m ² 4/0 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado na frente. Miolo em papel offset 90 g/m ² impressos à 4x4 cores. Acabamento: dobrados, alceados, costurados e colados com lombada equivalente ao número de páginas. Arte enviada pelo contratante.						
15	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/m ² impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel off-set 90 g /m ² impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados a quente.	17353	unidade	8000	1000	R\$ 25,03	R\$ 200.240,00
16	L I V R O COMEMORATIVO - FORMATO 27,5x27,5 - Serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento. Capa dura em papel PARANÁ coberto com couchê 115g/m ² 4/0 cores, laminação Bopp só	17353	unidade	6000	1000	R\$ 46,79	R\$ 280.740,00

	frente e aplicação de verniz UV localizado. Miolo de até 300 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.						
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	12904	unidade*	26	1	R\$ 53,04	R\$ 1.379,04
18	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.	18724	unidade	20000	1000	R\$ 5,47	R\$ 109.400,00
19	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.	12645	lauda	40000	N/D	R\$ 7,54	R\$ 301.600,00
20	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) e aplicação de uma cor	17353	unidade	40000	1000	R\$ 57,42	R\$ 2.296.800,00

	metálica MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g						
21	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) e aplicação de uma cor metálica MIOLO: 88 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	17353	unidade	40000	1000	R\$ 53,86	R\$ 2.154.400,00
GRUPO I - Materiais em lona e adesivos em grande formato							
22	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.	14591	m ²	1000	N/D	R\$ 43,10	R\$ 43.100,00
23	Material em lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi para a área externa do prédio, instalação com auxílio de equipamento de rapel e/ou caminhão equipado para tal etc . 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	14591	m ²	1000	N/D	R\$ 79,79	R\$ 79.790,00
24	Estrutura metálica (metanol ou box) - Com	14591	m ²	800	N/D	R\$ 621,83	R\$ 497.464,00

	regulagem de altura para fixação de lona e /ou outras. Permanente.						
25	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi, instalado para superfícies diversas, externo, interno e veículos.	17353	m ²	1000	N/D	R\$ 17,04	R\$ 17.040,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 /2021 e do artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Descrição da Necessidade da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Esta contratação está em conformidade com o Plano de Contratações Anual - PCA 2023 - 00.889.834/0001-08, UASG 154003/2003 e visa ao atendimento de demandas de materiais gráficos necessários e que permitam a CAPES desempenhar o objetivo da promoção da divulgação de seus projetos, e, bem como informar a sociedade sobre suas ações. A importância dos serviços gráficos para a divulgação institucional, destaca-se com métodos de publicidade, que visa a atender diferentes níveis sociais com a ampla distribuição de material, para que a sociedade possa ter acesso garantido às oportunidades de ensino que a CAPES pode oferecer.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00889834000108-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: TABELA 2.3.1.

IV) Classe/Grupo: TABELA 2.3.1

V) Identificador da Futura Contratação: 154003-43/2022

2.3.1.

Id do item no PCA	Classe/Grupo
97	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
98	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
99	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
100	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
101	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
102	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
103	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
104	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
105	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
106	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

107	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
108	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
109	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
110	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
111	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
112	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
113	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
114	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
115	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
116	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
117	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
118	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

2.4. 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.

2.4.1. 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. Nesse sentido, a opção pelo Registro de Preços segue o disposto no art. 3º, inciso II do Decreto nº 11.462/2023.. Será adotado, portanto, o Sistema de Registro de Preços, com base no disposto pelos arts 82 e 83 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 3º do Decreto nº 11.462/2023.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O serviço gráfico 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.

3.2. Os itens do objeto da licitação para a contratação de serviços gráficos (TABELA 1.1.) compõem, na sua maioria, por papéis;

3.2.1. O ciclo de vida dos papéis é composto de várias etapas, desde a fabricação do papel até o seu descarte ou reciclagem. O período estimado para o ciclo de vida do papel pode variar dependendo de diversos fatores, como a qualidade do papel, o uso dado ao papel e a forma como ele é descartado ou reciclado.

3.2.2. O ciclo de vida completo de um papel, desde a extração da matéria-prima até o descarte ou reciclagem, pode variar de alguns meses a vários anos.

3.3. O ciclo de vida do Item Avulso 17 - Adesivo Visitante (TABELA 1.1) pode variar dependendo do contexto e do objetivo do adesivo. A descrição geral do ciclo de vida de adesivos de visitantes é o desing e fabricação; entrega e uso; identificação e permanência; remoção e descarte; reciclagem e/ou reutilização.

3.3.1. O tempo estimado para o ciclo de vida dos adesivos visitante pode variar conforme a aplicação específica.

3.4. O ciclo de vida dos materiais do GRUPO I - Materiais em lona e adesivos em grandes formatos (TABELA 1.1);

3.4.1. Pode variar significativamente dependendo do tipo de lona, sua qualidade, a forma como é utilizada e como é tratada após o uso;

3.4.1.1. Lonas de vinil são frequentemente usadas em banners, outdoors e capas de caminhões. Elas tendem a ter uma vida útil de 3 a 7 anos, dependendo da exposição aos elementos e do cuidado com a manutenção;

3.4.2. O tempo estimado para o ciclo de vida de adesivos em grandes formatos pode variar consideravelmente, dependendo de diversos fatores, como o tipo de adesivo, a qualidade do material, o ambiente em que são aplicados e a exposição aos elementos.

3.4.2.1. Adesivos temporários usados para sinalização ou eventos ao ar livre podem ter uma vida útil de alguns dias a algumas semanas, dependendo das condições climáticas, como chuva, vento e luz solar.

3.4.2.2. Adesivos utilizados para decoração de interiores ou sinalização em ambientes protegidos tendem a durar mais tempo, podendo permanecer em boas condições por meses ou até anos.

3.4.2.3. O envelopamento de veículos com adesivos de vinil de alta qualidade pode durar de 3 a 5 anos ou até mais, dependendo da exposição aos elementos e da manutenção adequada.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. O presente certame licitatório visa a correta aplicação do princípio do desenvolvimento nacional sustentável presente do mandamento legal No entanto, o Plano Diretor de Logística Sustentável institucional está em fase de elaboração, sendo acompanhado para que as ações da presente licitação sejam levadas em consideração no processo de elaboração.

4.2. Para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23 e 25 relacionados na TABELA 1.1., cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

4.3. Para todos os materiais que envolvam o uso de papel, os fornecedores devem apresentar atestados para a empresa contratada, 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.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6.1. A forma de contratação será por demanda e a forma de pagamento decorre somente após a entrega definitiva do serviço, com ateste da Nota Fiscal pelo gestor do contrato.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. a vistoria deverá ser agendada através do email: comunicacao@capes.gov.br. As dúvidas referentes podem ser sanadas pelo telefone (061)2022-6210.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços serão contratados conforme a necessidade do órgão, cada serviço será demandado por períodos e nas quantidades em que a CAPES considerar pertinente, observado o pedido mínimo, tendo a empresa a obrigação de atender aos prazos estipulados no presente termo de referência para entrega dos serviços.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

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

5.1.5. Para os serviços de revisão ortográfica (ITEM 19), 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 uma vez por igual período.

5.1.6. Os serviços de revisão de textos técnicos (ITEM 19) deverão ser prestados observando-se o limite de até 10 (dez) laudas por dia útil.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

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

5.1.12. 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.

5.1.13. 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.

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

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

5.1.16. **Apresentar amostra e/ou prova impressa de cada unidade dos ITENS AVULSOS 20 e 21 (Tabela 1.1.) deste termo de referência para aprovação antes da impressão do lote completo. A apresentação da amostra ou prova considerará os prazos previstos no presente termo de referência.**

5.1.17. **Apresentar amostra e/ou prova digital de cada unidade dos ITENS AVULSOS 1 a 19 e GRUPO I (Tabela 1.1.) deste termo de referência para aprovação antes da impressão do lote completo. A apresentação da amostra ou prova considerará os prazos previstos no presente termo de referência.**

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

5.1.19. 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.

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

5.1.21. 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.

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

5.2. Por se tratar de um serviço que necessita de maquinário específico de grande porte e de mão de obra especializada, a opção da Fundação 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.

5.2.1. Os serviços objeto do presente certame encontra conformidade ao que preceitua o parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto 9.507/2018, que dispõe que os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderão ser executados de forma indireta, sendo vedado tão somente a realização dos atos administrativos ou as tomadas de decisões para o contrato.

5.2.2. As atribuições referidas no presente objeto dessa licitação não estão contempladas no Decreto nº 11.238/2022., que dispõe sobre o Estatuto da Fundação CAPES.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais e serviços no limite das quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. Todas as despesas dos insumos aplicados na confecção dos materiais a serem disponibilizados serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.5. A validade e integridade dos materiais fornecidos serão de total responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a FISCALIZAÇÃO inspecioná-la no momento da entrega.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Em caso de dúvidas, o fiscal do contrato poderá ser auxiliado e subsidiado com informações pelos órgão de assessoramento jurídico e de controle interno da Contratante.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Item 7.3.,

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Os critérios serão classificados como satisfatório ou insatisfatório, quando for insatisfatório somará 0,5 ponto para efeito de pagamento.

7.3.2.

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

7.3.3. 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.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. 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.

7.5.1. O Contratado fica obrigado 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.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. 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;

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

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

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.1.1. O regime de execução do contrato será de Empreitada por PREÇO UNITÁRIO.

8.1.2. A empreitada por preço unitário é amparada em razão dos preços serem fixados por preço certo de unidades determinadas e os pagamentos corresponderem as medições dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos da CONTRATANTE em reação a diferenças de quantitativos serem menores.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Será exigida o requisito da qualificação econômico-financeira do fornecedor referente aos itens nº 1, 5, 6, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25 em conformidade com o disposto no artigo 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.26. 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.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1.1. Os atestados exigidos será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, a saber, para os itens nº 16, 19, 20, 21 e 24, assim considerando os que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

8.30.1.2. Será admitida os atestados com quantidade mínima de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata no referido item acima (8.30.1.1.) sem limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.801.273,04

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.801.273,04 (seis milhões oitocentos e um mil e duzentos e setenta e três reais e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15279/154003;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 12.122.0032.2000.0053;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39/63;

V) Plano Interno: VCC80N99GAN;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Conforme a Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação SEI nº 1983212 de 24/05/2023.

EDSON FERREIRA DE MORAIS

Coordenador Geral de Comunicação Social



Assinou eletronicamente em 18/03/2024 às 17:27:18.

Despacho:

HAYDEE VIEIRA SOARES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2024 às 17:08:07.

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 - Planilha_de_precos_Pregao_2023_atualizada_06_03_2024.xlsx (17.88 KB)
- Anexo II - ETP19_2023.pdf (134.31 KB)

Anexo II - ETP19_2023.pdf

Estudo Técnico Preliminar 19/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23038.005227/2023-14

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.

Justificativa para a contratação

A 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;

1. promover o intercâmbio de dirigentes, pesquisadores e estudantes;
2. realizar a avaliação da qualidade da pós-graduação stricto sensu no Brasil;
3. avaliar o mérito de projetos de pesquisa para a concessão de fomento;
4. 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.

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.

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.

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.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GAB/CGCOM	Edson Ferreira de Moraes
GAB/CGCOM	Haydée Vieira Soares
DCOL/CLIC	Lucas Josijuan Abreu Bacurau

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.

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. Nesse sentido, a opção pelo Registro de Preços segue o disposto no art. 3º, inciso II do Decreto nº 11.462/2023.. Será adotado, portanto, o Sistema de Registro de Preços, com base no disposto pelos arts 82 e 83 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 3º do Decreto nº 11.462/2023.

Em razão do vencimento das atas vigentes, que não podem ser renovadas, essa equipe de planejamento decide pela não divulgação da intenção de Registro de Preço e sem a adesão de carona para esse procedimento licitatório.

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:

1. Planilha consolidada de preços; SEI 2337086
2. Resultados do painel de preços para cada item pesquisado; SEI 2007174
3. Resultado do painel de preços para o ITEM 06; SEI 2320695

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, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme o art. 6º, inciso XII da Lei 14.133 /2021.

Estimativa dos preços referenciais

Conforme preceitua a IN 65/2021 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/paineldeprescos, 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 SEI 2337086.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Memórias de cálculo e documentos que dão suporte

Para um levantamento dos itens e quantidades necessárias, a CGCOM estimou baseada na última contratação (SEI 1668978) atualizando os itens que forem necessários.

Cálculo dos quantitativos

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM AVULSO							
	Envelope tipo saco - Serviço de						

1	confeção 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).	18724	unidade	40000	1000	R\$ 0,56	R\$ 22.400,
2	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).	18724	unidade	40000	1000	R\$ 0,36	R\$ 14.400,
3	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).	12904	unidade	6000	1000	R\$ 0,98	R\$ 5.880,(
4	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).	12904	unidade	6000	1000	R\$ 1,19	R\$ 7.140,(
5	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.	12904	unidade	20000	1000	R\$ 2,38	R\$ 47.600,
6	Caderno - Serviço de confecção de caderno no formato 25cm de altura por 18cm de largura, com 200 folhas impressas em papel off set 75g/m², miolo 1 /1cores., 1 folha com bolso plástico com abertura pelo topo, 10 folhas para impressão de calendários e formulários em papel couchê 120g/m² com 4 /4 cores, capa e contracapa dura em papel Paraná 1,5mm de espessura coberto com couchê 115g /m² 4/0 c o r e s , c o m encadernação na lateral tipo wire-ô. Arte enviada pelo contratante.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 24,33	R\$ 243.300
	Folder 7,0 x 15,0 cm - Confeção						

7	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/m ² impressos à 4 /4 cores. Acabamentos: laminação BOPP fosco e verniz uv localizado frente/verso, vincados, dobrados, faca e corte especial.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 1,32	R\$ 13.200,
8	Cartão 10 x 15 cm - Serviço de confecção de cartão no formato 10 x 15 cm, em papel cartão supremo 230g /m ² , impressos a 4 /1 cores. Acabamentos: Faca de corte especial, laminação Brilhante frente.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 1,44	R\$ 14.400,
9	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/m ² impressos à 4 x 4 c o r e s . 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.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 1,02	R\$ 10.200,
10	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/m ² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco ou brilhante frente /verso, de acordo com solicitação dos gestores, vincados e dobrados.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 1,09	R\$ 10.900,
11	Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couche fosco 180 g/m ² impressos à 4x4 cores. Acabamento: laminação bopp fosco frente /verso, dobrados, faca de corte especial, aplicação de verniz UV localizado.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 1,40	R\$ 14.000,
12	Cartilha 15 x 20 cm – S e r v i ç o d e 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 /m ² , miolo em papel couchê fosco 120g/m ² , impressão em 4/4 cores. Acabamento: canoa com 2 grampos, capa com laminação BOPP fosco só frente. Arte fornecida pelo contratante.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 2,81	R\$ 28.100,
	Cartilha 48,5 x 25 cm - S e r v i ç o d e diagramação, editoração e						

13	confeção de cartilha, sendo: Capa - no formato 48,5 x 25 cm aberto em papel couchê fosco 210g /m ² , 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/m ² , com 01 dobra, de 24 a 64 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.	12904	unidade	10000	1000	R\$ 9,20	R\$ 92.000,
14	Livro 21,59 cm x 27,94 cm - Serviço de confecção de livro no formato fechado 21,59 cm de largura por 27,94 cm de altura e formato aberto de 43,18 cm de largura por 27,94 cm de altura, nº. de páginas: entre 100 e 300. Capa dura em papel Paraná 2mm de espessura coberto com couchê 115g/m ² 4/0 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado na frente. Miolo em papel offset 90 g/m ² impressos à 4x4 cores. Acabamento: dobrados, alceados, costurados e colados com lombada equivalente ao número de páginas. Arte enviada pelo contratante.	12904	unidade	12000	1000	R\$ 24,65	R\$ 295.800
15	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/m ² impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel off-set 90 g /m ² impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados a quente.	17353	unidade	8000	1000	R\$ 25,03	R\$ 200.240
16	L I V R O COMEMORATIVO - FORMATO 27,5x27,5 - S e r v i ç o de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento. Capa dura em papel PARANÁ coberto com couchê 115g/m ² 4/0 cores, laminação Bopp só frente e aplicação de verniz UV localizado. Miolo de até 300 páginas, em couchê fosco	17353	unidade	6000	1000	R\$ 46,79	R\$ 280.740

	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.						
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	12904	unidade*	26	1	R\$ 53,04	R\$ 1.379,00
18	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.	18724	unidade	20000	1000	R\$ 5,47	R\$ 109.400
19	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.	12645	lauda	40000	N/D	R\$ 7,54	R\$ 301.600
20	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) e aplicação de uma cor metálica MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	17353	unidade	40000	1000	R\$ 57,42	R\$ 2.296.800
21	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) e aplicação de uma cor metálica MIOLO: 88 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	17353	unidade	40000	1000	R\$ 53,86	R\$ 2.154.400
GRUPO I - Materiais em lona e adesivos em grande formato							
	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						

22	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.	14591	m ²	1000	N/D	R\$ 43,10	R\$ 43.100,
23	Material em lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi para a área externa do prédio, instalação com auxílio de equipamento de rapel e /ou caminhão equipado para tal etc . 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.	14591	m ²	1000	N/D	R\$ 79,79	R\$ 79.790,
24	Estrutura metálica (metanol ou box) - Com regulagem de altura para fixação de lona e /ou outras. Permanente.	14591	m ²	800	N/D	R\$ 621,83	R\$ 497.464
25	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi, instalado para superfícies diversas, externo, interno e veículos.	17353	m ²	1000	N/D	R\$ 17,04	R\$ 17.040,

As quantidades, assim como suas especificações, estão disponíveis na planilha SEI 2337086.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.801.273,04

Preços referenciais (considerando pesquisa de mercado)

A pesquisa foi consolidada com painel de preços do governo federal no documento SEI 2007174 e SEI 2320695 que contempla todos os resultados encontrados na pesquisa de preços encontrados no painel de preços e a planilha SEI 2337086 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, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021, informamos que o orçamento estimado da presente contratação é: R\$ 3.400,636.52 (três milhões quatrocentos mil seiscentos e trinta e seis reais e cinquenta e dois centavos).

Inferior a R\$1.300.000,00;

X	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 ITEM AVULSO, e, bem como, em GRUPO I, pois os itens, do referido grupo tem relação de dependência entre si.

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

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: <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/planejamento-estrategico>

Do registro do Plano Anual de Contratações (PAC)

Todos os itens para licitação foram devidamente cadastrados no PGC 2023

https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/documentos/licitacoes/23052023Plano_Anuar_de_Contrataes_2024_UASG_154003_e_154004_final.pdf

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00889834000108-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: TABELA 1.

IV) Classe/Grupo: TABELA 1.

V) Identificador da Futura Contratação: 154003-43/2022

TABELA 1.

Id do item no PCA	Classe/Grupo
97	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
98	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
99	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
100	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
101	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
102	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
103	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
104	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
105	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

106	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
107	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
108	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
109	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
110	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
111	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
112	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
113	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
114	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
115	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
116	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
117	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS
118	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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 logo 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:

1. Consumo de matérias-primas;
2. Consumo de água;
3. Consumo de energia;
4. Geração de resíduos sólidos;
5. Geração de efluentes líquidos;
6. Emissões atmosféricas;

7. 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.

A empresa licitante deverá possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras dos Recursos Ambientais regulado pela Instrução Normativa nº 13, de 23 de Agosto de 2021 - IBAMA, de acordo com o instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

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

A presente contratação encontra conformidade com o estabelecido no Plano Anual de Contratações de 2023.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO SEI Nº 1983212 do Processo SEI nº 23038.005227/2023-14

EDSON FERREIRA DE MORAIS

Coordenador-Geral de Comunicação Social



Assinou eletronicamente em 18/03/2024 às 16:59:08.

Despacho: INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO SEI Nº 1983212 do Processo SEI nº 23038.005227/2023-14

HAYDEE VIEIRA SOARES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 18/03/2024 às 16:58:04.

Despacho: INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO SEI Nº 1983212 do Processo SEI nº 23038.005227/2023-14

LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU



Assinou eletronicamente em 18/03/2024 às 17:05:01.

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 - Planilha_de_precos_Pregao_2023_ATUALIZADO.xlsx (16.71 KB)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Painel de Preços do Governo

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total ESTIMADO	Pedido Mínimo
ITEM AVULSO						
1	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	40000	R\$ 0,56 R\$	22.400,00	1000
2	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	40000	R\$ 0,36 R\$	14.400,00	1000
3	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	6000	R\$ 0,98 R\$	5.880,00	1000
4	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	6000	R\$ 1,19 R\$	7.140,00	1000
5	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	20000	R\$ 2,38 R\$	47.600,00	1000
6	Caderno - Serviço de confecção de caderno no formato 25cm de altura por 18cm de largura, com 200 folhas impressas em papel off set 75g/m², miolo 1/1cores., 1 folha com bolso plástico com abertura pelo topo, 10 folhas para impressão de calendários e formulários em papel couchê 120g/m² com 4/4 cores, capa e contracapa dura em papel Paraná 1,5mm de espessura coberto com couchê 115g /m² 4/0 cores, com encadernação na lateral tipo wire-6. Arte enviada pelo contratante.	Unidade	10000	R\$ 24,33 R\$	243.300,00	1000
7	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	10000	R\$ 1,32 R\$	13.200,00	1000
8	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	10000	R\$ 1,44 R\$	14.400,00	1000
9	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	10000	R\$ 1,02 R\$	10.200,00	1000
10	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	10000	R\$ 1,09 R\$	10.900,00	1000

11	Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couchê 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	10000	R\$ 1,40 R\$	14.000,00	1000
12	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	10000	R\$ 2,81 R\$	28.100,00	1000
13	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 64 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.	Unidade	10000	R\$ 9,20 R\$	92.000,00	1000
14	Livro 21,59 cm x 27,94 cm - Serviço de confecção de livro no formato fechado 21,59 cm de largura por 27,94 cm de altura e formato aberto de 43,18 cm de largura por 27,94 cm de altura, n°. de páginas: entre 100 e 300. Capa dura em papel Paraná 2mm de espessura coberto com couchê 115g/m² 4/0 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado na frente. Miolo em papel offset 90 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento: dobrados, alceados, costurados e colados com lombada equivalente ao número de páginas. Arte enviada pelo contratante.	Unidade	12000	R\$ 24,65 R\$	295.800,00	1000
15	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	8000	R\$ 25,03 R\$	200.240,00	1000
16	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 300 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	6000	R\$ 46,79 R\$	280.740,00	1000
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*	26	R\$ 53,04 R\$	1.379,04	1
18	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	20000	R\$ 5,47 R\$	109.400,00	1000

19	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	40000	R\$	7,54 R\$	301.600,00	N/D
20	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) e aplicação de uma cor metálica MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	Unidade	40000	R\$	57,42 R\$	2.296.800,00	1000
21	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) e aplicação de uma cor metálica MIOLO: 88 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	Unidade	40000	R\$	53,86 R\$	2.154.400,00	1000

GRUPO I - Materiais e lona e adesivos em grande formato

22	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.	m²	1000	R\$	43,10 R\$	43.100,00	N/D
23	Materiais em lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi para a área externa do prédio, instalação com auxílio de equipamento de rapel e/ou caminhão equipado para tal etc. A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento do materiais em lona.	m²	1000	R\$	79,79 R\$	79.790,00	N/D
24	Estrutura metálica (metanol ou box) - Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras. Permanente .	m²	800	R\$	621,83 R\$	497.464,00	N/D
25	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi, instalado para superfícies diversas, externo, interno e veículos.	m²	1000	R\$	17,04 R\$	17.040,00	N/D
TOTAL					R\$	6.801.273,04	

Resultados obtidos apenas no painel de preços do governo
1000 unidades valores unitários identificados no painel de preços.
paineldeprecos.planejamento.gov.br



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE	
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
X	Gestão do Contrato

Planejamento da Contratação						
RISCO 01 - Suspensão do certame licitatório por decisão administrativa ou judicial.						
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>
Impacto:	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>
Id	Dano					
1.	Atraso na assinatura da ata, que prejudica as atividades da fundação e possibilidade de suspensão dos serviços.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Elaboração do Termo de Referência e Edital fundamentados em dispositivos da legislação correlata, jurisprudência dos tribunais, e, bem como, instruções normativas dos órgãos de controle.				Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Apreciar os motivos da decisão de suspensão e proceder as devidas correções ao TR e ao Edital para republicação.				Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações	

Planejamento de Contratação						
RISCO 02 - Licitação deserte ou fracassada ou ainda com pouca probabilidade de negociação de valores acima do TR.						
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>
Impacto:	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input checked="" type="checkbox"/>
Id	Dano					
1.	Falha no certame licitatório.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Estimar o valor da contratação com valores praticado pelo o mercado, após criteriosa pesquisa de preços pelo o site comprasnet.gov.br				Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações	
Id	Ação de Contingência				Responsável	

1.	Proceder com a republicação da licitação, pois o valor está dentro do praticado pelo o mercado.	Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações
2.	Avaliar se há alguma condição restritiva que tenha reduzido a participação de licitantes e retirá-la.	Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações

Planejamento da Contratação						
RISCO 03 - Falha no planejamento dos prazos pela a área demandante.						
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>
Impacto:	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input checked="" type="checkbox"/>
Id	Dano					
1.	Atraso na realização da execução dos serviços gráficos.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Planejar o calendário de reuniões e eventos a serem realizados pelas unidades em conformidade com a agenda de demanda dos serviços gráficos				Área Técnica	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	As áreas demandantes deverão ter conhecimento das regras para a utilização da Ata de serviços gráficos				Área Técnica	

Planejamento da Contratação						
RISCO 04 - Falha de planejamento das quantidades pela a área demandante.						
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>
Impacto:	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input checked="" type="checkbox"/>
Id	Dano					
1.	Material excedente que gera desperdício ou número insuficiente de material.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Efetuar o levantamento das quantidades utilizadas nas reuniões e eventos pelas áreas demandantes.				Área Técnica	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Realizar os ajustes das quantidades na Ata dos serviços gráficos por acréscimos contratuais que se fizerem necessários.				Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações	

Planejamento da Contratação						
RISCO 05 - Erro de interpretação de requisitos/especificações do objeto/condições/obrigações pelo licitante.						
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>
Impacto:	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input checked="" type="checkbox"/>
Id	Dano					
1.	Falha na licitação ou na execução do contrato					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Elaboração do TR de forma clara e objetiva.				Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações	

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Elaborar e revisar o TR a fim de identificar pontos de ambiguidade que possam ser questionados e alterados pela área demandante.	Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações
2.	Caso haja algum esclarecimento ou impugnação a essa interpretação, poderá ser corrigido na resposta ou caso não seja possível, o edital será republicado com a devida correção.	Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações

Planejamento da Contratação						
RISCO 06 - Participação de empresas com qualificação técnica insuficiente para classificação.						
Probabilidade:	Baixa		Média		Alta	X
Impacto:	Baixa		Média	X	Alta	
Id	Dano					
1.	Causa de atraso do andamento do certame licitatório devido a necessidade de desclassificação de empresa que poderá interpor recurso.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Elaboração do Termo de Referência / Edital de forma criteriosa definindo parâmetros para classificação da empresa, com as exigências de apresentação de atestado de capacidade técnica compatível com os itens e quantidades do objeto a ser contratado. Análise criteriosa da documentação de habilitação da empresa classificada.				Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Desclassificação de empresas e apreciação de recursos.				Área Técnica / Setor de Licitações	

Planejamento da Contratação						
RISCO 07 - Valores licitados excessivamente inferiores / superiores ao praticado pelo mercado.						
Probabilidade:	Baixa		Média	X	Alta	
Impacto:	Baixa		Média	X	Alta	
Id	Dano					
1.	Serviços de baixa qualidade ou custo muito alto.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Estipular no Termo de Referência valor máximo aceitável, e, bem como prever a desclassificação de propostas com valores inexequíveis. Análise criteriosa da proposta da empresa classificada.				Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Desclassificar empresas que não se enquadrarem no termos e exigências do edital.				Área Técnica / Setor de Licitações	

Planejamento da Contratação						
RISCO 08 - Impugnação ao ato convocatório em razão do princípio da igualdade ser contrariado por meio de exigências que restringem a competitividade do certame licitatório.						
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:	Baixa		Média		Alta	X

Id		Dano	
1.	Retardamento da licitação / contratação.		
Id		Ação Preventiva	Responsável
1.	Disponer, no instrumento convocatório, apenas exigências objetivas e pertinentes a execução do objeto, de modo a não frustrar o caráter competitivo da licitação.		Equipe de Planejamento / Setor de Licitações
Id		Ação de Contingência	Responsável
1.	Decidir sobre a impugnação.		Equipe de Planejamento / Setor de Licitações
2.	Caso a impugnação seja procedente, acatar o questionamento e republicar o edital com a devida correção.		Equipe de Planejamento / Setor de Licitações

Gestão do Contrato						
RISCO 09 - Dificuldade de comunicação com a empresa contratada.						
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>
Impacto:	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input checked="" type="checkbox"/>
Id		Dano				
1.	Atraso ou inexecução do serviço necessário.					
Id		Ação Preventiva			Responsável	
1.	Estipular no Termo de Referência que a empresa indique um preposto ou responsável da empresa. Solicitar no início do contrato telefones fixo e celulares, e-mails dos gerentes, prepostos, bem como responsável indicado pela a empresa.				Área Técnica	
Id		Ação de Contingência			Responsável	
1.	Abrir canal de comunicação com as empresas vencedoras, estimulando a troca de contatos entre os responsáveis das duas partes.				Área Técnica	

Gestão do Contrato						
RISCO 10 - Atraso na execução do serviço solicitado.						
Probabilidade:	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>
Impacto:	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>
Id		Dano				
1.	Compromete as atividades programadas com o referido serviço.					
Id		Ação Preventiva			Responsável	
1.	Demandar os serviços com antecedência e confirmar o recebimento da ordem de serviço.				Área Técnica	
Id		Ação de Contingência			Responsável	
1.	Fiscalizar e cobrar a execução do serviço, e bem como, aplicar as penalidades previstas.				Área Técnica	

Gestão do Contrato						
RISCO 11 - Falência de empresa vencedora durante a vigência do contrato.						
Probabilidade:	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>

Impacto:	Baixa		Média		Alta	X	
Id	Dano						
1.	Possível interrupção da prestação do serviço.						
Id	Ação Preventiva				Responsável		
1.	Verificar periodicamente a situação da empresa no SICAF.				Área Técnica		
Id	Ação de Contingência				Responsável		
1.	Convocar a próxima empresa classificada, caso não seja possível a negociação iniciar procedimentos para novo certame licitatório, caso o serviço de extrema urgência providenciar contrato emergencial.				Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações		

Gestão de Contrato							
RISCO 12 - Quantidade insuficiente para o período de 12 meses.							
Probabilidade:	Baixa		Média	X	Alta		
Impacto:	Baixa		Média	X	Alta		
Id	Dano						
1.	Suspensão dos serviços.						
Id	Ação Preventiva				Responsável		
1.	Iniciar procedimento para um novo certame licitatório.				Área Técnica		
Id	Ação de Contingência				Responsável		
1.	Controle de saldo de forma contínua para não deixá-lo esgotar.				Área Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações		

Gestão de Contrato							
RISCO 13 - Entrega de material com qualidade inferior ao solicitado.							
Probabilidade:	Baixa		Média	X	Alta		
Impacto:	Baixa		Média	X	Alta		
Id	Dano						
1.	Atraso na programação da atividade pretendida.						
Id	Ação Preventiva				Responsável		
1.	Prever em Termo de Referência apresentação de prova de material antes de sua execução total.				Área Técnica		
Id	Ação de Contingência				Responsável		
1.	Caso o material venha diferente do apresentado em prova recusar o serviço e solicitar reposição.				Área Técnica		

Gestão de Contrato							
RISCO 14 - Fornecedor não manter as condições de habilitação durante a vigência da ATA.							
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta		
Impacto:	Baixa		Média		Alta	X	
Id	Dano						
1.	Rescisão contratual.						
Id	Ação Preventiva				Responsável		

1.	Verificar a situação de regularidade da contratada antes de demandar os serviços.	Área Técnica
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Convocar a segunda colocada no processo licitatório. Comunicar aos fornecedores para atualizarem seus cadastros de certidões.	Área Técnica

Gestão de Contrato							
RISCO 15 - Demanda incorreta dos serviços.							
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta		
Impacto:	Baixa		Média		Alta	X	
Id	Dano						
1.	Retardamento da execução do serviço. Impossibilidade do atendimento por parte do fornecedor devido à data do evento.						
Id	Ação Preventiva				Responsável		
1.	Disponibilizar às áreas demandantes os tipos de serviços e a forma como solicitar os serviços e seus prazos.				Área Técnica		
Id	Ação de Contingência				Responsável		
1.	Informar solicitante do erro na solicitação para adequação. Devolver o processo à unidade solicitante quando houver esse tipo de ocorrência e reforçar as normas e procedimentos a serem seguidas.				Área Técnica		

RESPONSÁVEL/ RESPONSÁVEIS			
Nome:	Edson Ferreira de Moraes	Siape:	1716524
Nome:	Haydée Vieira Soares	Siape:	2183231
Nome:	Lucas Josijuan Abreu Bacurau	Siape:	2118998



Documento assinado eletronicamente por **Haydée Vieira Soares, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 10/08/2023, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Ferreira de Moraes, Coordenador(a)-Geral de Comunicação Social**, em 10/08/2023, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau, Chefe de Divisão de Compras e Licitação**, em 10/08/2023, às 14:12, 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, informando o código verificador **1986042** e o código CRC **0892F983**.

ANEXO II

Nº do Processo : 23038.005227/2023-14

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Objeto da contratação: prestação de serviços de confecção de material gráfico, de revisão e normalização de textos, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e anexos.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total ESTIMADO	Pedido Mínimo
ITEM AVULSO						
1	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	40000			1000
2	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	40000			1000
3	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	6000			1000
4	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	6000			1000
5	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	20000			1000
6	Caderno - Serviço de confecção de caderno no formato 25cm de altura por 18cm de largura, com 200 folhas impressas em papel off set 75g/m², miolo 1/1cores., 1 folha com bolso plástico com abertura pelo topo, 10 folhas para impressão de calendários e formulários em papel couchê 120g/m² com 4/4 cores, capa e contracapa dura em papel Paraná 1,5mm de espessura coberto com couchê 115g /m² 4/0 cores, com encadernação na lateral tipo wire-ô. Arte enviada pelo contratante.	Unidade	10000			1000
7	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	10000			1000
8	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	10000			1000
9	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	10000			1000

10	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/m ² impressos à 4/4 cores. Acabamentos: laminação bopp fosco ou brilhante frente/verso, de acordo com solicitação dos gestores, vincados e dobrados.	Unidade	10000		1000
11	Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couche fosco 180 g/m ² impressos à 4x4 cores. Acabamento: laminação bopp fosco frente/verso, dobrados, faca de corte especial, aplicação de verniz UV localizado.	Unidade	10000		1000
12	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/m ² , miolo em papel couchê fosco 120g/m ² , impressão em 4/4 cores. Acabamento: canoa com 2 grampos, capa com laminação BOPP fosco só frente. Arte fornecida pelo contratante	Unidade	10000		1000
13	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/m ² , 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/m ² , com 01 dobra, de 24 a 64 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.	Unidade	10000		1000
14	Livro 21,59 cm x 27,94 cm - Serviço de confecção de livro no formato fechado 21,59 cm de largura por 27,94 cm de altura e formato aberto de 43,18 cm de largura por 27,94 cm de altura, n°. de páginas: entre 100 e 300. Capa dura em papel Paraná 2mm de espessura coberto com couchê 115g/m ² 4/0 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado na frente. Miolo em papel offset 90 g/m ² impressos à 4x4 cores. Acabamento: dobrados, alceados, costurados e colados com lombada equivalente ao número de páginas. Arte enviada pelo contratante.	Unidade	12000		1000
15	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	8000		1000
16	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 300 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	6000		1000
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*	26		1
18	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	20000		1000

19	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	40000	N/D
20	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) e aplicação de uma cor metálica MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	Unidade	40000	1000
21	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado(só frente) e aplicação de uma cor metálica MIOLO: 88 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	Unidade	40000	1000

GRUPO I - Materiais e lona e adesivos em grande formato

22	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.	m²	1000	N/D
23	Materiais em lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi para a área externa do prédio, instalação com auxílio de equipamento de rapel e/ou caminhão equipado para tal etc. A empresa contratada ficará responsável pela realização de visita prévia ao local do evento para medidas e pela instalação ou posicionamento do materiais em lona.	m²	1000	N/D
24	Estrutura metálica (metanol ou box) - Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras. Permanente .	m²	800	N/D
25	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi, instalado para superfícies diversas, externo, interno e veículos.	m²	1000	N/D
TOTAL			R\$	-

Obs.: Critério de julgamento adotado será o menor preço por item e por por grupo.

Prazo de validade da Proposta:

Nos 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.

Indicação do banco, número da conta corrente e agência.

Esta proposta está foi elaborada com observância das disposições do Pregão Eletrônico n° 90036/2024.

Assinatura Representante Legal: **(não registrar dados pessoais - Lei Geral de Proteção de Dados)**



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

CONTRATO MINUTA – LEI 14.133/21 SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

A **Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes**, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, 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, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23038.005227/2023-14 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90036/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de confecção de material gráfico, de revisão e normalização de textos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

ITEM do TR	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima (PEDIDO)	Valor Unitário	Valor Total
Item AVULSO							
1	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).	18724	unidade	40000	1000		

2	<p>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).</p>	18724	unidade	40000	1000
3	<p>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).</p>	12904	unidade	6000	1000
4	<p>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).</p>	12904	unidade	6000	1000
5	<p>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.</p>	12904	unidade	20000	1000

6	<p>Caderno - Serviço de confecção de Caderno no formato 25X18cm, com 200 folhas, impresso em papel off set 75g/m2.</p> <p>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</p>	12904	unidade	10000	1000
7	<p>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.</p> <p>Acabamentos: laminação BOPP fosco e verniz uv localizado frente/verso, vincados, dobrados, faca e corte especial.</p>	12904	unidade	10000	1000
8	<p>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.</p> <p>Acabamentos: Faca de corte especial, laminação Brilhante frente.</p>	12904	unidade	10000	1000
9	<p>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.</p> <p>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</p>	12904	unidade	10000	1000
10	<p>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.</p> <p>Acabamentos: laminação bopp fosco ou brilhante frente/verso, de acordo com solicitação dos gestores, vincados e dobrados.</p>	12904	unidade	10000	1000

11	<p>Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couchê fosco 180 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento: laminação bopp fosco frente/verso, dobrados, faca de corte especial, aplicação de verniz UV localizado.</p> <p>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.</p>	12904	unidade	10000	1000
12	<p>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 64 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.</p>	12904	unidade	10000	1000
13	<p>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 64 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.</p>	12904	unidade	10000	1000

14	<p>Livro 21 x 29,7 cm - 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, serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento,, n°. de páginas: entre 100 e 300. Capa em papel supremo 250 g/m² impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel couché 120 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados.</p>	12904	unidade	12000	1000
15	<p>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.</p>	17353	unidade	8000	1000

L I V R O					
	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 300 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.				
16	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.	17353	unidade	6000	1000
17	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.	12904	unidade*	26	1
18	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.	18724	unidade	20000	1000
19		12645	lauda	40000	N/D

20	<p>REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado (só frente) e aplicação de uma cor metálica</p> <p>MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g.</p>	17353	unidade	20000	1000
21	<p>REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado (só frente) e aplicação de uma cor metálica</p> <p>MIOLO: 88 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g</p>	17353	unidade	40000	1000

GRUPO I - Materiais em lona e adesivos em grande formato

22	<p>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.</p>	14591	m ²	1000	N/D
----	---	-------	----------------	------	-----

23	Material em lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi para a área externa do prédio, instalação com auxílio de equipamento de rapel e/ou caminhão equipado para tal etc. 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.	14591	m ²	1000	N/D
24	Estrutura metálica (metanol ou box) - Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras. Permanente.	14591	m ²	800	N/D
25	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi, instalado para superfícies diversas, externo, interno e veículos.	17353	m ²	1000	N/D

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 /2021 e do artigo 22 do Decreto nº 11.462/2023.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado

dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/09/2023.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1(um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1(um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;

9.9. 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 ao Contratante;

9.10. 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.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.12. Paralisar, por determinação do 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.

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

9.14. 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.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.21. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas

alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5 % a 15 % do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5 % a 10 % do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5 % a 8 % do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1,5 % a 5 % do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,05% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Indenizações e multas.
- 13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 15279/154003;

II. Fonte de Recursos: 1000;

III. Programa de Trabalho: 12.122.0032.2000.0053;

IV. Elemento de Despesa: 33.90.39/63

V. Plano Interno: VCC80N99GAN;

VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8.º, §2.º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7.º, §3.º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária de Brasília para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX

A **Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes**, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, 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, portador da Matrícula Funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 23038.005227/2023-14, 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 de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. **DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de material gráfico, de revisão e normalização de textos, especificado(s) no(s) subitem 1.1 do Termo de Referência, anexo *d o Edital de Licitação nº 90036/2024*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
ITEM do TR	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima (PEDIDO)	Valor Unitário	Valor Total
Item AVULSO							
1	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).	18724	unidade	40000	1000		

2	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).	18724	unidade	40000	1000		
3	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).	12904	unidade	6000	1000		
4	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).	12904	unidade	6000	1000		
5	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.	12904	unidade	20000	1000		

6	<p>Caderno - Serviço de confecção de Caderno no formato 25X18cm, com 200 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</p>	12904	unidade	10000	1000		
7	<p>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.</p>	12904	unidade	10000	1000		
8	<p>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.</p>	12904	unidade	10000	1000		
9	<p>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</p>	12904	unidade	10000	1000		
10	<p>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.</p>	12904	unidade	10000	1000		

11	Folder 33 x 32 cm - Serviço de confecção de folder no formato aberto 99 x 32 cm, em papel couche fosco 180 g/m ² impressos à 4x4 cores. Acabamento: laminação bopp fosco frente/verso, dobrados, faca de corte especial, aplicação de verniz UV localizado.	12904	unidade	10000	1000		
12	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/m ² , miolo em papel couchê fosco 120g /m ² , impressão em 4/4 cores. Acabamento: canoa com 2 grampos, capa com laminação BOPP fosco só frente. Arte fornecida pelo contratante.	12904	unidade	10000	1000		
13	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/m ² , 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/m ² , com 01 dobra, de 24 a 64 páginas, impressos a 4/4 cores. Acabamento: Laminação BOPP frente e verso, aplicação de verniz localizado. Preso com grampo, acabamento tipo canoa.	12904	unidade	10000	1000		

14	<p>Livro 21 x 29,7 cm - 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, serviço de diagramação, editoração, confecção, impressão, copidesk e acabamento,, nº. de páginas: entre 100 e 300. Capa em papel supremo 250 g/m² impressos à 4x1 cores. Acabamento: laminação bopp fosco e verniz uv localizado frente. Miolo em papel couché 120 g/m² impressos à 4x4 cores. Acabamento final: dobrados, alceados, costurados e colados.</p>	12904	unidade	12000	1000		
15	<p>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.</p>	17353	unidade	8000	1000		

16	<p>L I V R O 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 300 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.</p>	17353	unidade	6000	1000		
17	<p>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.</p>	12904	unidade*	26	1		
18	<p>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.</p>	18724	unidade	20000	1000		
19	<p>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.</p>	12645	lauda	40000	N/D		

20	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado (só frente) e aplicação de uma cor metálica MIOLO: 64 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g.	17353	unidade	20000	1000		
21	REVISTA CAPES EM FOCO FORMATO (F): 20,8 x 27,5 cm. CAPA: 04 págs. 4/4 cores em papel AP 180g, laminação BOPP fosca frente e verso, aplicação de verniz UV localizado (só frente) e aplicação de uma cor metálica MIOLO: 88 pág. 4/4 cores em Couché design fosco 90g	17353	unidade	40000	1000		
GRUPO I - Materiais em lona e adesivos em grande formato							
22	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.	14591	m ²	1000	N/D		

23	Material em lona fosca 440g, com impressão digital em policromia resolução de 1440 dpi para a área externa do prédio, instalação com auxílio de equipamento de rapel e/ou caminhão equipado para tal etc. 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.	14591	m ²	1000	N/D		
24	Estrutura metálica (metanol ou box) - Com regulagem de altura para fixação de lona e/ou outras. Permanente.	14591	m ²	800	N/D		
25	Adesivo com impressão digital com policromia resolução de 1440 dpi, instalado para superfícies diversas, externo, interno e veículos.	17353	m ²	1000	N/D		

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a Capes.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ITEM OBRIGATÓRIO)

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital* poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por novo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a

obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10. CONDIÇÕES GERAIS

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

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o

órgão ou a entidade.

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).

ANEXO

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
ITEM do TR	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade	Quantidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima (Pedido)	Valor Unitário	Valor Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
ITEM do TR	ESPECIFICAÇÃO	Marcar (CATSER)	Unidade	Quantidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima (Pedido)	Valor Unitário	Valor Total