

Termo de Referência 56/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
56/2024	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUCACAO/DF	ANDREIA COUTO RIBEIRO	25/04/2024 15:01 (v 1.0)
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		23034.005029 /2024-71

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em impressão gráfica da obra **55 anos de FNDE: histórias, artes e ofícios na educação brasileira, composta por 2(dois) livros e uma caixa para guarda da obra**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de reprodução, publicação e impressão	18422 - Gráfico impressos / plastificação / acabamento	Unidade	150	R\$ 105,00	R\$15.750,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como não contínuo tendo em vista que o serviço não tem caráter permanente. Após finalizado, considerando se tratar de impressão, não haverá mais necessidade do serviço.

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 Criado em novembro de 1968, a história do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) se mistura à biografia da educação nacional. E, ao longo de seus 55 anos de existência, essa importante instituição pública tem guardado experiências, registros e narrativas dos momentos históricos e dos trabalhos que perpassaram e continuam a demarcar as atividades, ações, projetos e programas desenvolvidos para alavancar as políticas educacionais em nosso País.

2.2. A trajetória do FNDE foi contada por profissionais da Autarquia e pesquisadores de Instituições Federais de Ensino e de Entidades Parceiras, por meio de conteúdos resultantes de pesquisas acadêmicas e profissionalizantes em dois livros para celebrar aos seus 55 anos. Essa produção permite preservar a memória institucional e a trajetória constituída nesse período de evolução do órgão, bem como é uma forma de valorização a gestão do conhecimento.

2.3 A memória do Fundo não perpassa somente o financiamento da educação, mas também o registro de informações, dados, contextos e reflexões sobre o planejamento, a gestão e a governança de diversos programas educacionais criados durante a vida desse órgão. Sua história envolve a organização federal dos entes subnacionais e suas redes e instituições de ensino, e questões de autonomia, federalismo, descentralização, democracia são temas que se materializam em suas estruturas e tarefas, por isso a necessidade de organizar e publicar esse conhecimento, o que justifica a importância da impressão e divulgação dessa obra coletiva.

2.4 O roteiro dessa obra foi construído por autorias e temas variados. Os resultados de pesquisas descreveram narrativas, finalidades, objetivos, metas e desempenhos da variedade de programas e ações que cobrem todo o País, apoiando alimentação, transporte, livros, formações, ambientes de trabalho e aprendizagem, dentre outros que envolvem as comunidades escolares e a execução da política educacional.

2.5 O objetivo dessa contratação, portanto, é a impressão gráfica da obra 55 anos de FNDE: histórias, artes e ofícios na educação brasileira, composta por 2(dois) livros, produzidos para celebrar o aniversário de 55 anos do FNDE, pela disseminação do conhecimento técnico e acadêmico, elaborado por pesquisadores na área de educação, voltados para políticas federais realizadas no âmbito do FNDE, e pelos profissionais e pesquisadores da Autarquia, inclusive integrantes do Grupo de Pesquisa em Gestão Pública e Políticas Educacionais em seus trabalhos de graduação, mestrado, doutorado, pós-doutorado, já concluídos ou em andamento, e seus desdobramentos, a partir das linhas de pesquisas e dos diálogos e reflexões promovidos no âmbito do FNDE durante seus anos de existência.

2.6 O quantitativo de 150 conjuntos foi definido considerando a proposta de distribuição em evento institucional, para diálogo e divulgação das pesquisas abordadas na obra, contando com a participação e entrega para os autores, pesquisadores e gestores do FNDE e convidados da área educacional.

2.7 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00378257000181-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: Última atualização: 19/05/2023;
- III) Id do item no PCA: Planilha PCA (SEI 4001981);
- IV) Classe/Grupo: 891 – Serviços de reprodução, publicação e impressão;
- V) Identificador da Futura Contratação: 153173-25/2024.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 A contratação dos serviços de impressão objeto deste Termo de Referência visa proporcionar maior alcance do **Livro 55 anos de FNDE: histórias, artes e ofícios na educação brasileira**, produzido e disponibilizado pelo FNDE, à categoria de profissionais de educação.

3.2 Cabe observar que o FNDE tem por função estabelecida pela Lei 5.537/1968 “captar recursos financeiros e canalizá-los para o financiamento de projetos de ensino e pesquisa, inclusive alimentação escolar e bolsas de estudo” e, prezando pela transparência e publicidade de suas ações, as publicações da Autarquia são amplamente disponibilizadas à comunidade educacional.

3.3 Desse modo, o benefício da contratação em tela é garantir qualidade técnica do material publicado pela Autarquia, com foco na distribuição para os profissionais da comunidade educacional e a disponibilidade para a sociedade em geral.

3.4 Cumpre ressaltar, ainda, que o FNDE não possui, em sua estrutura organizacional, os recursos humanos e a estrutura técnica necessários para a realização desses serviços, o que demanda a contratação de empresa especializada para a realização deles.

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 Quando da execução do contrato, o licitante vencedor deverá dar preferência pela utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem da própria região, além da utilização de mão de obra local, quando possível.

4.1.2 No caso de eventuais sobras de materiais do tipo plásticos, papel, papelão, madeiras e outros, os mesmos deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.3 Além disso, a licitante convocada pelo pregoeiro na fase de lance deverá apresentar declaração própria de que utilizará o papelão das embalagens do acervo com matéria prima com certificação florestal “FSC”, de acordo com regulamentos do IBAMA.

4.1.4 A comprovação do disposto no subitem anterior poderá ser efetuada pela observação e anotação a serem feitas pelos fiscais do contrato, ou por técnicos da Unidade Demandante, no momento do monitoramento da execução do serviço.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação há indicação de característica(s) e modelo(s), para fabricação e embalagem dos livros e da caixa luva contidas no Anexos I deste Termo de Referência

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não há vedação de uso de produtos/marcas, desde que atendam as especificações do serviço contidas neste termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, considerando se tratar de serviço de baixo valor.

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, considerando se tratar de serviço de baixo valor e de entrega de curto prazo.

Vistoria

4.7 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.8 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

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

5.1.2.O quantitativo por item, conforme especificação na estimativa de quantidades, conforme quadro apresentado neste TR, no item 1.1.

5.1.3 O serviço de impressão deverá respeitar as seguintes especificações:

<p>Livro Vol 1 - Miolo Mistto com 466 páginas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capa nas medidas 16 cm x 23 cm, em Supremo 250 g/m² com 4x0 cores, com Prova Impressa, Laminação BOPP Frente Fosco (sem orelha); • Miolo nas medidas 16 cm x 23 cm, em Offset 90 g/m² com 1x1 cores e 442 páginas, com Prova Impressa; • Miolo nas medidas 16 cm x 23 cm, em Offset 90 g/m² com 4x4 cores e 24 páginas; • Lombada Quadrada; • Acabamento em cola; • Empacotamento, Entrega Terceiros (Transportadora/Correios).
<p>Livro Vol 2 - Miolo Mistto com 306 páginas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capa nas medidas 16 cm x 23 cm, em Supremo 250 g/m² com 4x0 cores, com Prova Impressa, Laminação BOPP Frente Fosco; • Miolo nas medidas 16 cm x 23 cm, em Offset 90 g/m² com 1x1 cores e 290 páginas, com Prova Impressa; • Miolo nas medidas 16 cm x 23 cm, em Offset 90 g/m² com 4x4 cores e 16 páginas; • Lombada Quadrada; • Acabamento em cola; • Empacotamento, Entrega Terceiros (Transportadora/Correios).
<p>Caixa Luva</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Caixa fechada nas medidas 16,5x 23,5x8,5 cm, em Triplex Ningbo C1S 350 g/m² com 4x0 cores, com Prova Impressa, Laminação BOPP Frente Fosco, Faca Faca Nova, Corte e Vinco

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Berço fechado nas medidas 16,5x 23,5x8,5 cm, em Triplex Ningbo C1S 350 g/m² com 0x0 cores, com Prova Impressa;• Acabamento em cola;• Empacotamento, Entrega CIF (Entrega Inclusa) |
|--|--|

5.1.4 A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços objeto da presente contratação na data da assinatura do contrato/emissão da ordem de serviço.

Das provas e prazos

5.2 O serviço deverá ser aprovado em, pelo menos, uma etapa de prova a ser realizada no prazo de até 05 dias após a entrega dos arquivos finalizados pela Contratante.

5.3 O prazo de execução do serviço de impressão é de 15 (quinze) dias sequenciais após a aprovação do serviço de pré-impressão pela CONTRATANTE. A prova do material a ser impresso deverá ser apresentada pela contratada em 03 (três) dias sequenciais, a contar da emissão da aprovação do serviço de pré-impressão. Antes da confecção final dos materiais a contratada deverá fornecer as seguintes provas para aprovação antes da impressão final:

5.3.1 Prova em tamanho real (boneco), com papel e gramatura de acordo com as especificações técnicas, em impressão digital, sendo aceitos os seguintes tipos: prova de prelo, prova digital Canon profissional em jato de tinta, prova digital Kodak, provalris, prova Cromalin digital ou similar que garanta a verificação da qualidade técnica.

5.3.2 As provas são documentos comprobatórios do aceite quanto à verificação da qualidade e conteúdo do produto final, sobre as quais será autorizado o início da produção.

5.3.3 A CONTRATANTE deverá proceder na avaliação e liberação das provas em, no máximo, 02 (dois) dias sequenciais.

Local de entrega

5.4 A entrega do material impresso deverá ser feita na sede do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações (CGPEO) situada no Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE – 1º Andar Sala da Coordenação-Geral da CGPEO, Brasília/DF- CEP: 70070-929, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira.

5.5 O custo de frete corre por conta da licitante para todas as entregas e etapas da produção.

Do recebimento

5.6 O objeto será recebido, mediante nota fiscal:

5.6.1 Provisoriamente, no ato da entrega do material, para posterior verificação da conformidade com as especificações do objeto licitado;

5.6.2 Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da sua qualidade, quantidade e conseqüente aceitação.

5.7 Não serão aceitas as peças que não atendam fielmente às especificações técnicas, exceto com configurações superiores e devidamente aprovados pela área técnica responsável.

5.8 Caso não estejam de acordo com o exigido, os itens serão devolvidos à contratada, que terá o prazo de 05 (cinco) dias sequenciais para providenciar sua substituição.

Materiais a serem disponibilizados

5.9 O projeto gráfico com as características visuais do design dos 2 volumes do livro para a execução dos serviços, será disponibilizado pelo FNDE, bem como o desenho da caixa luva que deverá ser diagramado pela Contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 FNDE 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.

Fiscalização

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).

Fiscalização Técnica

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);

6.8 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);

6.9 Identificada qualquer inexatidão 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);

6.10 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);

6.11 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);

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

Fiscalização Administrativa

6.13 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).

6.14 Caso ocorra 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).

Gestor do Contrato

6.15 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).

6.16 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).

6.17 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).

6.18 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).

6.19 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).

6.20 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).

6.21 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará a conferência e verificação dos serviços prestados e entregues, em conformidade com o instrumento contratual.

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

7.2.1 A quantidade entregue no prazo, conforme previsto no contrato;

7.2.2 O atendimento das especificações indicadas neste termo de referência.

Do recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 08(oito) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4 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.

7.5 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).

7.6 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).

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

7.8 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.

7.8.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2 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.

7.8.3 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)

7.8.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todas as provas e à entrega das bonecas e versões exigíveis.

7.8.5 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.

7.9 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.

7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.10.1 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).

7.10.2 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;

7.10.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.11 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.

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

7.13 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

7.14 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.

7.15 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

7.16.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.2 o prazo de validade;

7.16.3 a data da emissão;

7.16.4 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.5 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.6 o valor a pagar; e

7.16.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 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;

7.18 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.

7.19 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.22 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.24 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25 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 para correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1 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.

7.29 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço do item.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14 **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;

8.15 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16 **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>;

8.17 **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;

8.18 **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.

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

8.20 **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

8.21 **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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.26 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.29 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;

8.30 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.31 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

8.32 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

8.34 Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

8.34.1.1 Comprovação de impressão de serviços gráficos digitais para peças em formato iguais ou similares aos itens dispostos neste Termo de Referência;

8.34.1.2 Comprovação de qualidade atestada por contratantes devidamente identificados.

8.34.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.34.3 O interessado 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.

8.35 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.35.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.35.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.35.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.35.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.35.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.35.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.35.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 15.750,00

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.750,00 (quinze mil, setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, no item 1.1.

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) Programa de Trabalho: 12.0032.2000.0053;

II) Ação Orçamentária: 2000;

III) PTRES: 169961;

IV) Fonte de Recurso: 100;

V Plano Interno: VFF37N0113N;

VI Natureza da Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Brasília, 25 de abril de 2024

Andreia Couto Ribeiro

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações - CGPEO

10. 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](#).

ANDREIA COUTO RIBEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/04/2024 às 15:01:14.

ADRIANA GOMES MOREIRA

Membro da comissão de contratação

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 - Anexos do TR.pdf (220.65 KB)

Anexo I - Anexos do TR.pdf

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

DECLARAMOS nossa concordância com os termos da dispensa de licitação e desse Termo de Referência, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do técnico da empresa proponente responsável pela vistoria
RG nº _____

ANEXO II
LISTA DE VERIFICAÇÃO

CONTROLE OPERACIONAL DAS OCORRÊNCIAS:

Data da emissão da ocorrência	Tipo de ocorrências	Ordem de serviço	Prazo contratual (horas/dias)		Conclusão do atendimento (horas/dias)		Cumpriu o prazo? (sim/ não)	Total

**ANEXO III
ORDEM DE SERVIÇO**

N° da OS:

Data de abertura da OS: / /	Hora:
Status:	
Data da Finalização: / /	Hora:
Representante:	

Dados da Contratante:
Nome: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Endereço: SBS Quadra 2 Bloco F – Edifício FNDE
Telefone: 2022-4809
Responsável:

Dados da Contratada
Nome:
Endereço:
Telefone:
Responsável:

BMC n°	Serviços prestados

Declaro que os serviços descritos foram prestados e dados como aceitos por mim nesta data ____/____/____.	
_____	_____
Responsável contratante	Responsável contratada

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Em atendimento ao Pregão Eletrônico nº ____/____ do FNDE, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, apresenta proposta comercial para a prestação de serviço de _____, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviços de reprodução, publicação e impressão	Unidade	150		
Valor global:					

O prazo de validade de nossa proposta é **de 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data do envio da cotação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, seguros, manuseio, entrega, e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas neste Termo.

Nome da Empresa: _____
 Razão Social/CNPJ: _____
 Endereço(s): _____
 CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Telefone(s): _____
 E-mail(s): _____
 Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____
 Cargo na empresa: _____
 Endereço: _____
 CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
 CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
 Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____
 Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e data.

Identificação e assinatura.

ANEXO V MODELO DE CAIXA LUVA

- Caixa fechada nas medidas 16,5x 23,5x8,5 cm, em Triplex Ningbo C1S 350 g/m² com 4x0 cores, com Prova Impressa, Laminação BOPP Frente Fosco, Faca Nova, Corte e Vinco
- Berço fechado nas medidas 16,5x 23,5x8,5 cm, em Triplex Ningbo C1S 350 g/m² com 0x0 cores, com Prova Impressa;
- Acabamento em cola;
- Empacotamento, Entrega CIF (Entrega Inclusa)

Figura modelo:

