



Empresa: Alessandra Alves de Sousa ME
CNPJ: 37.068.796/0001-24 **I.E:** 07.978.098/001-25
END. ADE QUADRA 04 CONJUNTO D LOTE 10 PRÓ-DF P. SUL
CEP. 72.237-440 **CIDADE:** CEILÂNDIA SUL **UF:** DF
TELEFONE: (61) 3047-9902 (61) 9.9943-2718
E-MAIL: financeiro@graficavelox.com.br
Representante: Alessandra Alves de Sousa **CARGO:** Proprietária
TELEFONE: (61) 9.9205-5308
DADOS BANCÁRIOS:
BANCO DO BRASIL: 001 **AG.** 2911-4 **C/C:** 92.162-9
CHAVE PIX CNPJ: 37.068.796/0001-24

CLIENTE: Coordenação de Administração de Material e Execução Financeira COMEF
Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "U", 4º Andar, Sala 433
- Brasília – DF
CEP: 70065-900
Telefone: 61 2032-5107 / 61-99694-9793

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no proposta/cotação de preços, a qual nos comprometemos a cumprir integralmente.

Nossa cotação para a execução dos serviços, em conformidade com as Planilha de Preços anexas, de acordo com as constantes no Termo de Referência de **MATERIAL GRÁFICO**

Fabricante de papel : SUZANO PAPEL E CELULOSE MARCA: SUZANNO

PEDIDO

IT	ESPECIFICAÇÕES	QTDE	PRAZO P/ ENTREGA	Valor Unit.	Valor Total
1	IMPRESSO: Tamanho: 9 cm x 6 cm ou 9 cm x 5 cm Papel: Couchê Fosco 300gr/m2 Acabamento: Refile Cor: 4x4 (Frente e Verso) 200 impressos por demanda Dados variáveis por demanda	4.000	24h para cada demanda de 200	1,25	5.000,00
2	IMPRESSO: Tamanho: A5 Papel: Couchê Fosco 170gr/m2 Acabamento: Refile Cor: 4x4 (Frente e Verso)	10.500	24h para cada demanda de 700	0,77	8.085,00

	700 impressos por demanda Dados variáveis por demanda).				
3	IMPRESSO: Tamanho: A4 (impressão no formato livreto) Papel: Couchê Fosco 120gr/m2 Acabamento: Dobrado, grampeado Cor: 4x4 (Frente e Verso) 2.000 impressos por demanda Dados variáveis por demanda	8.000	48h para cada demanda de 2.000	0,50	4.000,00
VALOR TOTAL					17.085,00
GRUPO 2 – GRÁFICA COMUM					
1	PASTA PERSONALIZADA: MATERIAL: PAPEL SUPREMO, GRAMATURA: 250G/M2, COMPRIMENTO: 320MM, LARGURA: 230MM, CORES: 1X0; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DOBRA , REFILADO, ACABAMENTO BOPP BRILHO NO LADO EXTERNO, CORTE E VINCO, COM BOLSO INTERNO DE 110 MM; ARTE ÚNICA. FORNECIMENTO ÚNICO.	2.400	30 dias	2,50	6.000,00
2	IMPRESSO PERSONALIZADO: MATERIAL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA:240G/M2, A6: COMPRIMENTO: 148 MM, LARGURA:105 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTO RELEVO SECO ; ARTE ÚNICA. FORNECIMENTO ÚNICO.	2.000	30 dias	0,75	1.500,00
				TOTAL	7.500,00

3.Declaramos que esta proposta tem validade de 30 (trinta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.

4. O prazo para início dos serviços será a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

5. O prazo para entrega dos materiais gráficos será conforme estabelecido em cada item.

Brasília, 16 de maio de 2023.



ALESSANDRA ALVES DE SOUSA

CPF. 693.934.431-49

RG. 1846 508 – DF

Termo de Referência 23/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2023	320004-MME-CGC-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS/DF	FERNANDO YAMASHITA	28/06/2023 12:43 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; 98/2023	48340.001687/2023-71	

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços de gráfica rápida e de gráfica comum**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - GRÁFICA RÁPIDA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PRAZO P/ ENTREGA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSO: Tamanho: 9 cm x 6 cm ou 9 cm x 5 cm; Papel: Couchê Fosco 300gr/m2; Acabamento: Refile; Cor: 4x4 (Frente e Verso); 200 impressos por demanda; Dados variáveis por demanda	18422	UNIDADE	4.000	24h para cada demanda de 200	R\$3,25	R\$13.000,00
2	IMPRESSO: Tamanho: A5 (148 x 210 mm); Papel: Couchê Fosco 170gr/m2; Acabamento: Refile; Cor: 4x4 (Frente e Verso); 700 impressos por demanda; Dados variáveis por demanda	18422	UNIDADE	10.500	24h para cada demanda de 700	R\$1,02	R\$10.710,00
3	IMPRESSO: Tamanho: A4 (impressão no formato livreto); Papel: Couchê	18422	UNIDADE	8.000	48h para cada demanda de 2.000	R\$2,37	R\$18.960,00

	Fosco 120gr/m2; Acabamento: Dobrado, grampeado; Cor: 4x4; (Frente e Verso); 2.000 impressos por demanda; Dados variáveis por demanda						
VALOR TOTAL DO GRUPO 1							R\$42.670,00
GRUPO 2 - GRÁFICA COMUM							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PRAZO P/ ENTREGA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	PASTA PERSONALIZADA: MATERIAL: PAPEL SUPREMO, GRAMATURA: 250G /M2, COMPRIMENTO: 320MM, LARGURA: 230MM, CORES: 1X0; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DOBRA NO BOLSO, REFILADO, ACABAMENTO BOPP BRILHO NO LADO EXTERNO, CORTE E VINCO, COM BOLSO INTERNO DE 110 MM; ARTE ÚNICA. FORNECIMENTO ÚNICO.	18422	UNIDADE	2.400	30 dias	R\$4,09	R\$9.816,00
5	IMPRESSO PERSONALIZADO: MATERIAL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA: 240G /M2, A6: COMPRIMENTO: 148 MM, LARGURA: 105 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTO RELEVO SECO; ARTE ÚNICA. FORNECIMENTO ÚNICO.	18422	UNIDADE	2.000	30 dias	R\$0,86	R\$1.720,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 2							R\$11.536,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO							R\$54.206,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Ministério de Minas e Energia, como órgão da Administração Direta Federal, fomentador de políticas públicas nos segmentos de energia, mineração, combustíveis e derivados, mantém relações constantes com outros órgãos da administração pública, em todas as esferas, inclusive com outros poderes e órgãos de controle, assim como governos e instituições de outros países.

2.3. Nesse contexto, a troca de informações sobre as ações e projetos, bem como a divulgação de outras oportunidades de negócios que estão sob a responsabilidade do Ministério de Minas e Energia, entre os representantes das organizações, promove celeridade e efetividade nas ações estratégicas deste MME, bem como auxilia a formalização e o fomento de parcerias, que também são essenciais para o alcance dos objetivos organizacionais, os quais visam sobretudo o atendimento dos interesses do País e da sociedade.

2.4. Nesse sentido, para ampliar o alcance das ações supracitadas, é bastante utilizada a impressão de materiais de diversos tipos, os quais são distribuídos em agendas ou eventos nacionais e internacionais que o MME participa. Assim, é necessária a produção de materiais impressos variados, os quais incluem pastas para facilitar o armazenamento e transporte de diversos documentos e de impressos personalizados, com a finalidade de padronização da comunicação oficial impressa, tal como promover a segurança e a autenticidade dos documentos produzidos por este Órgão.

2.5. Diante do exposto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços gráficos, uma vez que este MME não dispõe dos equipamentos e materiais adequados para realização da sua produção *in loco*.

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

I) ID PCA no PNCP: 37115383000153-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 280, 281, 282, 283 e 284

IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 320004-98/2023

3. Descrição da solução

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

3.1. A presente contratação de empresa especializada serviços gráficos visa à obtenção de diversos materiais impressos, para uso do Ministério de Minas e Energia.

3.2. ITEM 1: Impresso no formato de cartão utilizado para distribuição de informações institucionais diversas em eventos ou agendas institucionais fora do país. Confecção por demanda.

3.3. ITEM 2: Impresso no formato de fichas que se assemelham à *slides* de apresentações, utilizado para distribuição e divulgação das macro ações do MME separados pelos segmentos das políticas públicas (petróleo, energia, mineração, etc.) em eventos ou agendas institucionais externas. Confecção por demanda.

3.4. ITEM 3: Impresso no formato de boletim (mini revista) utilizado para distribuição e divulgação das informações detalhadas de uma política pública específica do MME em eventos ou agendas institucionais internas ou externas. Confecção por demanda.

3.5. ITEM 4: Pasta personalizada utilizada para acomodação e transporte de documentos oficiais, com o objetivo de garantir a integridade e segurança dos mesmos, para uso interno e externo. Fornecimento único para reposição de estoque.

3.6. ITEM 5: Impresso personalizado com a finalidade de expedição de convites e avisos institucionais a destinatários externos. É também utilizado pelo Cerimonial do MME para identificação da comitiva nas agendas ou eventos internos e externos. Fornecimento único para reposição de estoque.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas as orientações consignadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, versão AGO/2022, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

4.2. Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como os descritos abaixo, quanto possível:

a) Selecionar materiais com baixo impacto ambiental e baixo consumo de energia, materiais reciclados ou recicláveis, com otimização dos produtos ou das técnicas, de forma a obter maior eficiência no uso de energia e menor desperdício de materiais;

b) Otimizar o uso dos sistemas de distribuição e logística, para redução do consumo de energia de transporte e redução dos impactos ambientais (maior eficiência de energia ou uso de energia ambientalmente compatível); e

c) Apresentar todos os serviços contratados em uma única fatura com seu detalhamento em modo eletrônico (e-mail), evitando, assim, utilização do papel.

Indicação do local do serviço

4.3. Para o **GRUPO 1**, itens 1 a 3, a fim de otimizar a logística de entrega e assegurar o cumprimento dos prazos da tabela do Item 1.1, somente serão aceitas empresas cuja sede operacional está localizada em **Brasília/DF**.

4.4. Para os demais itens não há indicação de local.

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.

4.7. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

Vistoria

4.8. Não se aplica para a presente contratação

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. **ITENS 1 A 3:** Os serviços serão solicitados por meio de **e-mail**, sempre que forem recebidas as demandas pelos setores deste Ministério. O e-mail conterá em anexo a **arte final** verificada e produzida pelo setor demandante do MME. Os prazos para entrega estão contidos na tabela do item 1.1. e é contado **a partir do envio de e-mail pelo MME**, portanto, recomenda-se a utilização de outros canais de comunicação (e-mail adicional, telefone e/ou *whatsapp*), a fim de proporcionar maior celeridade na comunicação e por consequência assegurar o cumprimento dos referidos prazos. **Os prazos em horas são contabilizados como horas corridas, ou seja, não se interrompe a contagem nos horários além do horário comercial. A contagem é interrompida somente nos finais de semana e feriados oficiais. Exemplo: Caso o MME envie uma demanda de 24h na sexta-feira às 15h, o prazo para entrega findará às 15h da segunda-feira subsequente.**

5.1.2. Para o **ITEM 1**, a quantidade fixa por demanda é de **200** (duzentas) unidades, ou seja, caso o MME necessite de uma quantidade maior, será considerada como nova demanda e deverá ser múltiplo de 200 e o respectivo prazo também será multiplicado igualmente. Exemplo: Quando o MME solicitar 600 unidades, serão 3 demandas de 200 unidades e terá o prazo de 24h para entregar as primeiras 200 unidades, 48h para entregar outras 200 unidades e 72 horas para entregar o restante. **Não será permitido entregar o quantitativo total somente no prazo final. Os dados de impressão de cada demanda poderão ser diferentes.**

5.1.3. Para o **ITEM 2**, a quantidade fixa por demanda é de **700** (setecentas) unidades, ou seja, caso o MME necessite de uma quantidade maior, será considerada como nova demanda e deverá ser múltiplo de 700 e o respectivo prazo também será multiplicado igualmente. Exemplo: Quando o MME solicitar 1.400 unidades, serão 2 demandas de 700 unidades e terá o prazo de 24h para entregar as primeiras 700 unidades e 48h para entregar o restante. **Não será permitido entregar o quantitativo total somente no prazo final. Os dados de impressão de cada demanda poderão ser diferentes.**

5.1.4. Para o **ITEM 3**, a quantidade fixa por demanda é de **2.000** (duas mil) unidades, ou seja, caso o MME necessite de uma quantidade maior, será considerada como nova demanda e deverá ser múltiplo de 2.000 e o respectivo prazo também será multiplicado igualmente. Exemplo: Quando o MME solicitar 4.000 unidades, serão 2 demandas de 2.000 unidades e terá o prazo de 48h para entregar as primeiras 2.000 unidades e 96h para entregar o restante. **Não será permitido entregar o quantitativo total somente no prazo final. Os dados de impressão de cada demanda poderão ser diferentes.**

5.1.5. **ITENS 4 A 5:** Após emissão da nota de empenho, o MME encaminhará por e-mail a arte das pastas, o item 5 não possui arte específica, portanto, a Contratada deverá confeccionar os impressos utilizando o *layout* anexo a este TR como modelo. O prazo está contido na tabela do item 1.1. e é contado **a partir da emissão da nota de empenho**. É facultativa a impressão de prova de impressão, entretanto, nos casos em que haja dúvidas sobre o resultado final dos produtos, recomenda-se o encaminhamento físico do material preliminar ou do envio de fotos ou vídeos, para análise do MME.

5.2. O fornecedor deverá, nos preparativos para a entrega, entrar em contato com o MME pelos telefones: (61) 2032-5122/5373 /5107, e-mail ou *whatsapp*, para fins de organização do recebimento da entrega. Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

A entrega dos produtos deverá ser feita diretamente à sede do MME, localizado no endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco U, 4º andar, sala 433, no horário das 08h às 12h e 14h às 18h, dias úteis, de segunda a sexta-feira.

Local da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Obrigatoriamente em **Brasília/DF, na sede operacional da Contratada, para os itens do Grupo 1, da tabela do item 1.1.**

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Para o **ITEM 1**, prevê-se que haja 1 a 2 demandas por mês, nos próximos 12 meses, podendo variar de acordo com a agenda das autoridades do MME com relação às participações em eventos nacionais ou internacionais.

5.4.2. Para o **ITEM 2**, prevê-se que haja 1 a 2 demandas por mês, nos próximos 12 meses, podendo variar de acordo com a agenda das autoridades do MME com relação às participações em eventos nacionais ou internacionais.

5.4.3. Para o ITEM 3, prevê-se que haja 1 demanda a cada 3 meses, nos próximos 12 meses, podendo variar de acordo com a agenda do MME na realização de eventos de divulgação de determinada política pública.

5.4.4. **Importante ressaltar que para os ITENS 1 a 3, a fim de cumprir os prazos, a Contratada deverá considerar nos custos as eventuais necessidades de ajustes de fila de produção, bem como disponibilizar logística diferenciada para entrega fracionada, conforme cada demanda.**

5.4.5. Para os ITENS 4 e 5 foi considerado o histórico de consumo anual para definição dos quantitativos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. Identificada qualquer inexecução 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);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de XXX.(XXX) 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).

7.3. 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. 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).

7.5. 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).

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

7.7. 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.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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)

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. 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:

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

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

7.24. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

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

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

7.31. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.33. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

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.

Habilitação jurídica

8.2. **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;

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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.

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

8.14. 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;

8.15. 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;

8.16. 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;

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. 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;

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

8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.21.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. 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; e

8.21.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

8.23. 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).

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26. 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.

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

8.26.1.1. As mesmas especificações e quantidades da tabela 1.1.

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

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

8.26.4. O licitante 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.

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

8.27.1. 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;

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

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

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

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

8.27.6. 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 licitação; e

8.27.7. 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\$): 54.206,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$54.206,00 (cinquenta e quatro mil, duzentos e seis reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

GRUPO 1 - GRÁFICA RÁPIDA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PRAZO P/ ENTREGA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IMPRESSO: Tamanho: 9 cm x 6 cm ou 9 cm x 5 cm; Papel: Couchê Fosco 300gr/m2; Acabamento: Refile; Cor: 4x4 (Frente e Verso); 200 impressos por demanda; Dados variáveis por demanda	18422	UNIDADE	4.000	24h para cada demanda de 200	R\$3,25	R\$13.000,00
2	IMPRESSO: Tamanho: A5 (148 x 210 mm); Papel: Couchê Fosco 170gr/m2; Acabamento: Refile; Cor: 4x4 (Frente e Verso); 700 impressos por demanda; Dados variáveis por demanda	18422	UNIDADE	10.500	24h para cada demanda de 700	R\$1,02	R\$10.710,00
3	IMPRESSO: Tamanho: A4 (impressão no formato livreto); Papel: Couchê Fosco 120gr/m2; Acabamento: Dobrado, grampeado; Cor: 4x4; (Frente e Verso); 2.000 impressos por demanda; Dados variáveis por demanda	18422	UNIDADE	8.000	48h para cada demanda de 2.000	R\$2,37	R\$18.960,00

VALOR TOTAL DO GRUPO 1							R\$42.670,00
GRUPO 2 - GRÁFICA COMUM							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PRAZO P/ ENTREGA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	PASTA PERSONALIZADA: MATERIAL: PAPEL SUPREMO, GRAMATURA: 250G /M2, COMPRIMENTO: 320MM, LARGURA: 230MM, CORES: 1X0; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DOBRA NO BOLSO , REFILADO, ACABAMENTO BOPP BRILHO NO LADO EXTERNO , CORTE E VINCO, COM BOLSO INTERNO DE 110 MM; ARTE ÚNICA. FORNECIMENTO ÚNICO.	18422	UNIDADE	2.400	30 dias	R\$4,09	R\$9.816,00
5	IMPRESSO PERSONALIZADO: MATERIAL: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA: 240G /M2, A6 : COMPRIMENTO: 148 MM, LARGURA: 105 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTO RELEVO SECO ; ARTE ÚNICA. FORNECIMENTO ÚNICO.	18422	UNIDADE	2.000	30 dias	R\$0,86	R\$1.720,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 2							R\$11.536,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO							R\$54.206,00

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: 320004/0001 - CGRL;

- II) Fonte de Recursos: 1053000260;
- III) Programa de Trabalho: 25122003220000001;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: Não se aplica;

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](#).

FERNANDO YAMASHITA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/06/2023 às 14:52:58.

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA

DESPACHO

Processo nº: 48340.001687/2023-71

Assunto: Reconhecer e ratificar a Dispensa de Licitação 14/2023. Contratação de serviços gráficos. **(Projeto nº 320004-98/2023 PCA 2023)**

Interessado: COMEF

Senhor Subsecretário,

1. Trata-se da instrução de procedimentos administrativos destinados à contratação de serviços de gráfica rápida e de gráfica comum, para uso do Ministério de Minas e Energia/MME, sito no Bloco "U", Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (0775131)
2. Considerando as razões apresentadas no Despacho CLC (0777051) para fins de retificação do valor e a sugestão de contratação direta sem disputa, assim como a necessidade dos serviços e a conformidade dos procedimentos adotados com a legislação aplicável, especificamente o art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 22, incisos I, II e III da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67 de 8 de julho de 2021, além da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, **RECONHEÇO** a Dispensa de Licitação **DL 14/2023** em substituição a DL 13/2023 que será cancelada.
3. A contratação direta será realizada no valor total de no valor de **R\$ 24.585,00 (vinte e quatro mil quinhentos e oitenta e cinco reais)**, proposta (0763275) em favor da empresa Gráfica Velox Ltda, CNPJ 37.068.796/0001-24. Todos os documentos de habilitação foram devidamente analisados pela área técnica de licitações - CLC.
4. Essa decisão foi tomada visando selecionar a empresa que apresenta maior vantagem para a Administração Pública, conforme previsto no processo de contratação, consoante manifestações exaradas por meio dos despachos: Despacho COMEF 0775704 e Despacho CLC 0775844, retificado pelo Despacho CLC (0777051), respectivamente, para fins de correção do valor, lançado equivocadamente no [sistema de cadastro das dispensas](#).
5. Assim, considerando a vantagem econômica e processual, os autos serão enviados à autoridade competente para a RATIFICAÇÃO Dispensa de Licitação 14/2023, com posterior restituição a Coordenação de Licitações e Compras - CLC para a divulgação no SIASGnet e adoção das providências pertinentes.

Respeitosamente,

(Assinado eletronicamente)

CLEUBER LOPES ALVES

Coordenador-Geral de Compras e Contratos



Documento assinado eletronicamente por **Cleuber Lopes Alves**,
Coordenador(a)-Geral de Compras e Contratos, em 04/07/2023, às
08:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º
do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[http://www.mme.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://www.mme.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código
verificador **0777126** e o código CRC **FB6F4B89**.

Referência: Processo nº 48340.001687/2023-71

SEI nº 0777126

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA

DESPACHO

Processo nº: 48340.001687/2023-71

Assunto: Ratificar Dispensa de Licitação nº 14/2023-MME - contratação de serviços gráficos.

Interessado: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL.

À Coordenação-Geral de Compras e Contratos - CGCC,

1. Considerando o Despacho CLC 0777051 e o Despacho CGCC 0777126, ratifico a Dispensa de Licitação DL 14/2023-MME e autorizo a contratação da empresa GRÁFICA VELOX LTDA - CNPJ: 37.068.796/0001-24, para prestação de serviços de gráfica rápida e de gráfica comum para o Ministério de Minas e Energia - MME, no valor total de R\$ 24.585,00 (vinte e quatro mil quinhentos e oitenta e cinco reais).
2. Assim, restituo o presente processo à essa Coordenação-Geral, com vistas aos procedimentos quanto a contratação em apreço.

Atenciosamente,

(Assinado Eletronicamente)

CLAUDIO XAVIER PEREIRA

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração substituto



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Xavier Pereira, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração Substituto(a)**, em 04/07/2023, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://www.mme.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0777470** e o código CRC **7F1675B2**.

