



SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE
SBN Quadra 1, Lote 30, Bloco F, 19º andar, Edifício Palácio da Agricultura - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-908
Telefone: (61) 3251-8500 e Fax: n/a - <http://www.sudeco.gov.br>

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2018

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE – SUDECO**, por meio de seu Pregoeiro, sediada no SBN, Quadra 01, Bloco F, Edifício “Palácio da Agricultura”, 18º, 19º e 20º andares, Brasília/DF, CEP: 70040-908, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** com critério de julgamento, **do tipo MENOR PREÇO**, de acordo com o descrito neste Edital e seus anexos e de conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 05/2017 e demais instruções normativas expedidas pelo MPOG, com suas alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DATA: 26/02/2018

HORÁRIO: 09h:30m (horário de Brasília – DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código da UASG: 533018

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos, conforme especificações, quantidades e demais condições descritas neste termo, a fim de atender, sob demanda, as necessidades da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco).

1.2 A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho: 04.122.2111.2000.0001 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Integração Nacional / Administração da Unidade - Nacional;

Fonte de Recursos: 0100 – Recursos Ordinários do Tesouro – Exercício Corrente;

Natureza da Despesa: 33.90.39.63 - SERVIÇOS GRAFICOS E EDITORIAIS

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

4.2 Em relação aos grupos 2 e 3 desta licitação, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.3.4 que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6 Sociedades Cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

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

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

4.4.1.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.4.6. *que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;*

4.4.7. *que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;*

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1 valor anual total do item:

5.6.2 Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.3 *Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;*

5.6.4 *A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;*

5.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.9 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.10 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

5.11 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.12 *Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).*

5.13 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, *ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.*

6.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total *do item.*

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

6.10 *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 20 (vinte) segundos.*

6.10.1 *Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão.*

6.10.2 *Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.*

6.11 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

- 6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos
- 6.17 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.18 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.20 Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.23 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.24 Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 7.2.4 não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.
- 7.3 Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;
- 7.3.1 Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;
- 7.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

- 7.8 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.12 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.13 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.17 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1 SICAF;
- 8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3 Habilitação jurídica:

8.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.3.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.3.7 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.4.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.4.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.5.5 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou dos itens pertinentes.

8.6. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

8.6.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.6.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.7 A LICITANTE deverá apresentar para comprovação da habilitação econômico-financeira, dentre outros, os seguintes documentos:

a) Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 01 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG). (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).

b) Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).

d) Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).

I - Esta fração deverá ser comprovada por meio de declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores, conforme modelo constante no Anexo III deste Edital (Modelo De Contratos Firmados), acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores)

II - Se houver divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (para cima ou para baixo), em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença. (Acórdão TCU nº 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores)

8.8 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente a todos os grupos, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

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

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

8.8.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

8.8.2 Declaração da LICITANTE, sob assinatura do representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em BRASÍLIA – DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.8.3 Declaração da LICITANTE, sob assinatura do representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

8.8.4 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos serviços ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

8.9 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

8.9.1 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;

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

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

8.9.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

8.9.6 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 executaram 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;

8.9.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.10 O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.11 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacao@sudeco.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias úteis, após convocação do pregoeiro.

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

8.13 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

8.14 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.15 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.16 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.18 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.19 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.20 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.22 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.2 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.3 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.4 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.5 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

11.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.2 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia, conforme estipulado nesta cláusula, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

13.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

13.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.9 O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)

13.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.12 Será considerada extinta a garantia:

13.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.12.2 no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será a estabelecida nos anexos deste edital.

14.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.3 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.5 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DO REAJUSTE

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

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo estabelecido no anexos deste Edital, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

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

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

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

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

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

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

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

18.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

18.12 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

18.13.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

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

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2 apresentar documentação falsa;

19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 não mantiver a proposta;

19.1.6 cometer fraude fiscal;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

19.3.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

19.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@sudeco.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SBN, Quadra 01, Bloco F, Edifício “Palácio da Agricultura”, 18º, 19º e 20º andares, Brasília/DF, CEP: 70040-908.

20.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

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

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

20.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

21.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

21.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício “Palácio da Agricultura” 18º, 19º e 20º andares, Brasília-DF, CEP: 70.040-908, nos dias úteis, no horário das 08h00m horas às 12h00h e das 14h00m às 18h00m, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência e anexos;

ANEXO II – Modelo de declaração de contratos;

ANEXO III - Planilha com Valores estimados

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília-DF, 08 de fevereiro de 2018.

DIEGO DO NASCIMENTO RODRIGUES

Pregoeiro

ANEXO I AO EDITAL

Termo de Referência

PROCESSO Nº 59800.002813/2017-18

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos, conforme especificações, quantidades e demais condições descritas neste termo, a fim de atender, sob demanda, as necessidades da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco).

1.2. Os serviços são programados para um prazo de 12 meses, uma vez que sua interrupção não comprometerá a continuidade das atividades da Administração. O objeto a ser adquirido enquadrar-se na categoria de serviços comuns, nos termos do Decreto n.º 3.555/2000, Lei n.º 10.520/2002 e Decreto

n.º 5.450/2005.

Serviços e quantitativos				
GRUPO I – Materiais gráficos				
Item	Descrição	Quantidade por tiragem	Tiragens estimadas	Total
1.	<u>Cartão de visita BOPP laminado – tiragem pequena.</u> Formato: 9x5 cm. Papel couchê fosco. Gramatura: 240 g/m ² . Impressão: 4/0 CMYK. Acabamento: BOPP fosco e refile	100	30	3.000
2.	<u>Folder (tiragem grande)</u> – Formato aberto: 29,7 x 21 cm. Papel: couchê fosco. Gramatura: 180 g/m ² . Impressão: 4/4 CMYK. Acabamento: duas dobras iguais e refile	1000	10	10.000
3.	<u>Folder (tiragem pequena)</u> – Formato aberto: 29,7 x 21 cm. Papel: couchê fosco. Gramatura: 150 g/m ² . Impressão: 4/4 CMYK. Acabamento: duas dobras iguais e refile	500	10	5.000
4.	<u>Cartaz – tiragem pequena</u> Formato: 41 x 58,4 cm. Papel: couchê fosco. Gramatura: 150 g/m ² . Impressão: 4/0 CMYK.	30	10	300
5.	<u>Cartilha – 8 páginas</u> – Capas: 4 págs. Miolo: 4 págs. Formato aberto: 40cm x 20cm. Formato fechado: 20 cm x 20 cm. Impressão: 4/4 CMYK. Papel: couchê fosco. Gramatura: 210g/m ² . Acabamento: Laminação BOPP fosca (1ª e 4ª capas), lombada canoa, 1 (uma) dobra, 2 grampos e refile.	500	10	5.000
6.	<u>Cartilha – 16 páginas</u> Capas: 4 págs. Miolo: 12 págs. Formato aberto: 40cm x 20cm. Formato fechado: 20 cm x 20 cm. Impressão: 4/4 CMYK. Papel: couchê fosco. Gramatura: 180g/m ² . Acabamento: laminação BOPP fosca (1ª e 4ª capas), lombada canoa, 1 dobra, 2 grampos e refile.	500	10	5.000
7.	<u>Cartilha – 24 páginas</u> Capas: 4 págs. Miolo: 20 págs. Formato aberto: 40cm x 20cm. Formato fechado: 20 cm x 20 cm. Impressão: 4/4 CMYK. Papel: couchê fosco. Gramatura: 180g/m ² . Acabamento: laminação BOPP fosca (1ª e 4ª capas), lombada canoa, 1 dobra, 2 grampos e refile.	500	5	2.500
8.	<u>Cartilha – 32 páginas</u> Capas: 4 págs. Miolo: 28 págs. Formato aberto: 40cm x 20cm. Formato fechado: 20 cm x 20 cm. Impressão: 4/4 CMYK. Papel: couchê fosco. Gramatura: 180g/m ² . Acabamento: laminação BOPP fosca (1ª e 4ª capas), lombada canoa, 1 (uma) dobra, 2 grampos e refile.	500	6	3.000
9.	<u>Publicação 32 páginas – tiragem grande</u> - Revista. Capas: 4 págs. Miolo: 28 págs. Formato aberto: A3 (42cm x 29,7cm). Impressão: 4/4 CMYK. Miolo: couchê fosco 115 g/m ² . Capas: couchê fosco 180g/m ² . Acabamento: laminação Bopp brilho (1ª e 4ª capas), 1 (uma) dobra com 2 grampos, lombada canoa.	4.000	3	12.000
10.	<u>Pasta “Canguru”.</u> Formato aproximado: 22cm x 31cm (fechada) e 44cm x 31cm (aberta). Papel: triplex. Gramatura: 350 g/m ² . Acabamento: laminação BOPP fosca de um Lado, corte e vinco (bolsa interna para conter Papéis).	500	6	3.000
11.	<u>Documentos - Impressão e encadernação. Até 50 folhas.</u> Impressão: 4/4 cores. Formato: A4. Papel: off set. Gramatura: 75g/m ² . Encadernação: com espiral (cor preta), divisórias e capas plásticas (transparente-capa, preta-verso).	40	12	480
12.	<u>Documentos - Impressão e encadernação. Até 100 folhas.</u> Impressão: 4/4 cores. Formato: A4. Papel: off set. Gramatura: 75g/m ² . Encadernação: com espiral (cor preta), divisórias e capas plásticas (transparente-capa, preta-verso).	40	12	480
13.	<u>Documentos - Impressão e encadernação. Até 200 folhas.</u> Impressão: 4/4 cores. Formato: A4. Papel: off set. Gramatura: 75g/m ² . Encadernação: com espiral (cor preta), divisórias e capas plásticas (transparente-capa, preta-verso).	50	5	250
14.	<u>Banner</u> – Formato: 90 cm x 120 cm. Impressão digital 4/0 cores. Material: lona vinílica. Acabamento: em bastão nas partes superior e inferior e corda.	1	70	70
15.	<u>Faixa de mesa</u> – Formato: tiragens em m ² , de acordo com a margem total de impressões. Impressão: digital, 4/0 cores. Material: lona vinílica. Acabamento em ilhós e madeira. Gramatura mínima: 440g/m ² .			100m²
16.	<u>Fundo de Palco</u> - Formato: tiragens em m ² , de acordo com a margem total de impressões. Impressão: digital, 4/0 cores. Material: lona vinílica. Acabamento em ilhós e madeira. Gramatura mínima: 440g/m ² .			40m²
17.	<u>Blocos de anotações</u> – Formato: A5. Número de páginas: 20 folhas. Miolo: papel sulfite 75 g/m ² , impressão 1/1 cor. Capas: papel couchê fosco 120g/m ² , impressão 4/0 cores.	500	16	8.000
18.	<u>Crachá</u> - Confeção em cartão de papelão branco, em policromia, personalizado, medindo 15cm x 9,5cm, com proteção de PVC maleável transparente, sustentado por cordão de polipropileno soldado, para identificação dos participantes do evento.	50	10	500

GRUPO II – Impressão rápida				
Item	Descrição	Quantidade por tiragem	Tiragens estimadas	Total
19.	Plotagem e impressão de projetos de engenharia. Formato: A0. Papel: offset 75g/m2. Impressão: 4/0 CMYK. Impressão em linhas. Colorida	Impressão por folha	350	350
20.	Plotagem e impressão de projetos de engenharia. Formato: A1. Papel: offset 75g/m2. Impressão: 4/0 CMYK. Impressão em linhas. Colorida	Impressão por folha	100	100
21.	Plotagem e impressão de projetos de engenharia. Formato: A2. Papel: offset 75g/m2. Impressão: 4/0 CMYK. Impressão em linhas. Colorida	Impressão por folha	100	100

GRUPO III – Materiais diversos				
Item	Descrição	Quantidade por tiragem	Tiragens estimadas	Total
22.	Pendrives personalizados com logotipo institucional (16G)	225	1	225
23.	Clip retrátil (roller clip) - 30 (trinta) cm de diâmetro, cor azul, com gancho de metal, com aplicação de logomarca da “Sudeco” em etiqueta resinada com impressão digital em quatro cores.	100	2	200
24.	Cordão para crachá - confecção de cordão porta crachá retrátil personalizado. Dimensão: 1,1 x 85 cm e 150 mm de largura. Matéria prima: poliéster. Presilha de metal tipo argola. Impressão digital do nome “Sudeco”, 1 (uma) cor, com gravação silkscreen em toda a extensão.	100	2	200
25.	Caneta esferográfica personalizada, com acionamento por sistema de molas, em plástico rígido, com clipe do mesmo material e empunhadura emborrachada, com identidade visual, impressão em policromia, conforme modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.	500	6	3.000
26.	Caneca – Interior inox e exterior acrílico; tampa de vedação com silicone; alça em plástico de alta resistência; dimensões (18 cm de altura – circunferência superior 28 cm – circunferência inferior 22cm); capacidade – 450 ml; com tampa abre e fecha.	225	1	225

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste interage com públicos diversos em todo o território nacional. No desempenho de suas atividades finalísticas, é muito comum que se desenvolvam ações de orientação aos mais diversificados públicos como, por exemplo: produtores rurais, empreendedores, moradores de pequenos municípios da região Centro-Oeste, que carecem de orientações para alavancar o desenvolvimento regional local, além do público interno da autarquia e outros grupos de pessoas.

2.2. Com a missão institucional de apoiar essas ações, a Assessoria de Comunicação Social da Sudeco necessita de contratação de serviços de produção gráfica. As ações comunicacionais de apoio a campanhas de orientação e divulgação de informações, relacionadas diretamente aos objetivos estratégicos da Sudeco, deverão ser viabilizadas através da produção de materiais gráficos, conforme as especificações deste termo de referência.

2.3. As referidas ações desenvolvem-se, principalmente, por meio de eventos de divulgação e orientações ao público em geral, como: capacitações, simulados, conferências (nacionais, estaduais e municipais), palestras, coletivas de imprensa, campanhas (internas e externas), congressos, workshops, inaugurações, reuniões técnicas, entre outros tipos de eventos semelhantes. A realização de campanhas não-mídia é desenvolvida constantemente, sempre em atenção aos objetivos estratégicos da Sudeco.

2.4. Um novo processo de contratação é necessário, visto que o Contrato Administrativo nº 10/2016, com a empresa CSS Editora Gráfica Eireli-ME, encerrou-se em 02/09/2017.

2.5. A área técnica da Sudeco optou pelo agrupamento em três grupos de itens com o objetivo de ampliar a competição entre as empresas interessadas. Um parcelamento maior poderia prejudicar o acompanhamento, a execução, a fiscalização e o ateste dos serviços prestados, inclusive gerando aumento nos preços ofertados, tornando a contratação mais onerosa para a Administração Pública.

2.6. Os quantitativos deste termo de referência foram estipulados para um período de 12 meses, dividindo os números de cada item por quatro (levando-se em consideração as três diretorias e o gabinete juntamente com os órgãos seccionais). Os quantitativos do grupo III foram estipulados considerando-se o número de colaboradores da Sudeco.

2.7. O grupo II é destinado para os serviços gráficos de impressão rápida e por folha, conforme a demanda 0055278 da Diretoria de Implementação de Programas e Gestão de Fundos (Dipgf), para plotagem e impressão de plantas de obras de engenharia. Cada unidade solicitada será uma ordem de serviço específica. Sendo assim, a CONTRATADA deverá atender a CONTRATANTE em até 48 horas após a realização do pedido.

2.8. Alguns itens do Contrato Administrativo nº10/2016 não foram utilizados, visto que nenhuma área da Superintendência demandou à Assessoria de Comunicação durante o período de 12 meses. Sendo assim, a área técnica optou por suprimir parte desses itens e também aqueles que podem ser impressos nos equipamentos da Sudeco e em poucas quantidades. Essa medida foi tomada baseando-se no princípio da economicidade, com vistas a obter menor custo na prestação do serviço.

2.9. Os itens e seus respectivos quantitativos que constam neste termo de referência foram elaborados de acordo com as necessidades e a realidade da Sudeco. Sendo assim, cada material possui uma característica singular da Superintendência, que irá influenciar na precificação. Cada item visa atender às demandas das áreas internas da Superintendência, de acordo com o respectivo objetivo e o público alvo que o material será distribuído e/ou utilizado.

2.10. Nesse sentido, é válido ressaltar que, na contratação de serviços gráficos, quanto maior o número de impressão, menor será o preço unitário do item. Tendo em vista que a Sudeco é um órgão com aproximadamente 200 colaboradores e atua somente na região centro-oeste, os quantitativos mínimos de impressão são bem menores se comparados aos de outros órgãos como ministérios ou tribunais de âmbito federal. A impressões mínimas da autarquia variam entre 4.000, 1.000, 500, 100 e até impressões por folha. Já outros órgãos a tiragem pode ser de 10.000, 20.000, dependendo do material.

2.11. Em relação aos itens definição dos métodos e à estratégia de suprimento (conforme consta no Decreto n.º 5.450, artigo 9º) e dos quantitativos deste termo de referência, cabe ressaltar que haverá um monitoramento de demanda e de uso dos itens com vistas a nortear contratações futuras.

2.12. Esta contratação refere-se às despesas ordinárias e rotineiras da Administração. Portanto, este termo de referência atende à Sudeco, em relação às especificações e quantitativos solicitados.

2.13. A área técnica optou por realizar a modalidade Pregão Eletrônico por se tratar de ser um serviço comum e por este procedimento atender aos princípios da eficiência, da economicidade e da transparência no procedimento dos lances. Além disso, o Pregão é balizado pela simplicidade, celeridade e economia financeira.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação de pessoas jurídicas para a prestação dos serviços objeto do presente termo de referência encontra amparo legal nos seguintes normativos:

3.2. Lei n.º 8.666/93 e suas alterações; Decreto n.º 3.555/00 e alterações posteriores; Lei n.º 10.520/02; Lei n.º 9.632/98; Decreto n.º 2.271/97; Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008, e suas alterações; Decreto n.º 5.450/05; Portaria MPOG n.º 25/2014; Lei Complementar n.º 123/06; Decreto n.º 6.204/07; Decreto n.º 3.507/00; Portaria n.º 3233/2012 - DG/DPF; Decreto n.º 2.271/97; Decreto n.º 6.403/08.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Sudeco tem a necessidade de contratar serviços gráficos para dar continuidade aos trabalhos desempenhados em campanhas, seminários, ações e programas institucionais.

4.2. Neste termo de referência, constam as especificações dos materiais, assim como as tiragens mínimas por pedido e a quantidade total que podem ser adquiridas dentro de um período de 12 (doze) meses.

4.3. O agrupamento dos itens (em três grupos) foi justificado pela Sudeco em decorrência da natureza, porte, quantidade e facilidade administrativa para a execução dos serviços, com a finalidade de buscar economia de escala.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Os encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes dos serviços prestados ficam a cargo da CONTRATADA.

5.2. A CONTRATADA deverá respeitar, em todos os seus termos, os projetos editoriais e gráficos da obra.

5.3. A confecção dos fotolitos e quaisquer outros materiais a serem utilizados e seus respectivos gastos ficam a cargo da CONTRATADA.

5.4. A entrega dos materiais solicitados através de ordem de serviço deverá ser feita em embalagens com quantitativos determinados pelo gestor e/ou fiscal do contrato a ser celebrado com a Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco).

5.5. A CONTRATADA deverá cumprir as leis vigentes no que diz respeito ao desenvolvimento sustentável e à preservação do meio ambiente.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

6.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor ou previstas neste termo de referência.

6.3. Efetuar o pagamento nos termos do edital e da legislação.

6.4. A ordem de serviço de produção dos materiais será emitida exclusivamente pelo gestor e/ou fiscal do contrato a ser celebrado com a Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A contratação dos serviços objeto deste termo de referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, discriminando cada item (com base no Preço Mensal), no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a celebração do mesmo, conforme minuta de contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

7.2. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo.

8. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. A Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco) convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para realização de serviço por meio de ordem de serviço, na qual constará a especificação do item a ser produzido, a quantidade e o prazo de execução.

8.2. A solicitação das ordens de serviço deverá ser demandada exclusivamente (via e-mail) pelos gestores e/ou fiscais do contrato. A confirmação das ordens de serviço poderá ser feita por telefone.

8.3. Os prazos máximos para a entrega da prova de impressão e do material finalizado deverão obedecer ao cronograma a seguir:

8.4. Prazos para os itens do **Grupo 1**:

Serviço	Prazo
Entrega da prova de impressão	Até 2 (dois) dias úteis após a entrega da ordem de serviço e da arte final fechada pela Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco). O prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período mediante justificativa da CONTRATADA, que poderá ou não ser aceita pela Sudeco.
Entrega da prova de impressão revisada	Caso a primeira prova de impressão não seja aprovada, a empresa deverá apresentar nova prova até 24 horas a partir da reprovação formal por parte do Sudeco ou, se couber, da entrega de nova arte final fechada pela Sudeco.
Entrega do material (especificação do material)	A empresa terá até 3 (três) dias úteis, a partir da aprovação formal da prova de impressão, para entregar o material requisitado pela Sudeco. Caso o valor seja superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), a empresa terá, além do prazo regular, mais 3 (três) dias úteis para a entrega. Em ambos os casos, o prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período mediante justificativa da CONTRATADA que poderá ou não ser aceita pela Sudeco.
Entrega de novo material no caso de rejeição	Caso o material tenha sido em parte ou totalmente rejeitado, a empresa terá 48 (quarenta e oito) horas, a partir da reprovação, para entregar o material gráfico a Sudeco.

8.5. Prazos para os itens do **Grupo 2**:

Serviço	Prazo
Envio dos documentos por e-mail da CONTRATADA	Para os itens 1, 2 e 3, a CONTRATADA terá 48 horas para entregar o material, devendo fazer a plotagem em 24 horas e a impressão em 24 horas. Mediante justificativa por e-mail, a CONTRATADA poderá solicitar a prorrogação, por igual período, cabendo a CONTRATANTE aceitar ou não. Para o item 4, a CONTRATADA deverá fazer a impressão e entrega do material em até 48 horas.
Entrega de novo material no caso de rejeição	Caso o material tenha sido em parte ou totalmente rejeitado, a CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas, a partir da reprovação, para entregar o material gráfico a Sudeco.

8.6. Prazos para os itens do **Grupo 3**:

Serviço	Prazo
Entrega do material	Itens 1 e 5 - A CONTRATADA terá até 25 dias corridos para entregar o material requisitado pela Sudeco.

	Itens 2, 3 e 4 - A CONTRATADA terá até 7 dias úteis para entregar o material requisitado pela Sudeco.
Entrega de novo material no caso de rejeição	Caso o material tenha sido em parte ou totalmente rejeitado, a empresa terá 7 dias corridos, a partir da reprovação, para entregar novamente um novo material à Sudeco.

8.7. Em qualquer hipótese, ficarão a cargo da CONTRATADA os custos da confecção de novos materiais caso o objeto tenha sido avaliado como defeituoso ou inadequado pela CONTRATANTE.

8.8. A CONTRATANTE enviará a arte final dos materiais a serem confeccionados/impressos por meio eletrônico, em PDF, e/ou nos respectivos formatos de softwares de programação. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo uso de softwares piratas pela CONTRATADA. Caso sejam constatados, a empresa estará sujeita às penalidades previstas na legislação brasileira.

9. DO LOCAL DE ENTREGA

9.1. Os materiais gráficos objeto da contratação, bem como as provas, deverão ser entregues obedecendo aos prazos estabelecidos neste termo de referência, no local discriminado abaixo, que será indicado/definido no ato da oficialização da demanda:

DEMANDANTE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE ENTREGA
Sudeco – Sede	SBN, Quadra 1, Bloco F, 19º andar - Edifício Palácio da Agricultura, CEP: 70.040-908 - Brasília-DF	Horário de 8h as 11h e de 14h as 18h (de segunda a sexta-feira)

9.2. A CONTRATADA deve-se atentar, pois entre 11h da manhã e 14h da tarde não é permitido fazer carga e descarga (pelos elevadores de serviço ou pela garagem) nas dependências do Edifício Palácio da Agricultura, sede da Superintendência.

9.3. A CONTRATADA deverá arcar com os custos de transporte e embalagem para a entrega dos materiais.

10. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

10.1.

Ordem de serviço – Contrato nº 00/0000		
Número do pedido	000000	
Data da solicitação	00/00/0000	
Solicitante	XXXX XXXX XXX	
Fornecedor responsável pela demanda	XXX XXXX XXXX	
Itens	Quantitativo	Valor total
1	100	R\$ 100
2	100	R\$ 100
3	100	R\$ 100
Total		R\$ 300
Assinatura	XXXXXX XXXX XXX	

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Atuarão como gestores desde contrato os servidores André Levino Furtado, Siape n.º , CPF n.º e Paloma Marques Figueiró, Siape n.º , CPF n.º , como titular e substituto, respectivamente.

11.2. As solicitações das ordens de serviço deverão ser demandadas à CONTRATADA pelos gestores do contrato exclusivamente (via e-mail).

12. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

12.1. Os materiais serão considerados aceitos, depois de conferidos pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, da seguinte forma:

12.1.1. **Provisoriamente**, mediante termo circunstanciado, no ato da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;

12.1.2. **Definitivamente**, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório e depois de verificada a qualidade e a quantidade do material entregue, comprovando-se a adequação do objeto às especificações técnicas deste termo de referência.

12.1.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos nos prazos estabelecidos no item deste termo de referência, a contar da notificação formal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

13.2. Caberá à Assessoria de Comunicação Social da Sudeco receber e conferir a qualidade, especificações, quantidade, prazo de garantia e integridade do material, para posterior ateste das Notas Fiscais/Fatura

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial, inexecução da obrigação ou o não cumprimento dos prazos previstos, às penalidades constantes no item.

14.2. A reincidência no descumprimento dos prazos previstos poderá ensejar sanções e até a rescisão contratual.

14.3. A CONTRATADA deverá apresentar necessariamente justificativa por escrito em caso de descumprimento nos prazos de entrega deste Termo de Referência.

14.4. A CONTRATANTE terá discricionariedade em acatar ou não a justificativa. Caso a CONTRATADA não apresente justificativa ou a CONTRATANTE não acate a justificativa, será aplicada a pena de advertência pela CONTRATANTE.

14.5. Na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, assim considerado pelo CONTRATANTE, hipótese em que responderá pela inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa de:
- c) 0,16% (zero virgula dezesseis por cento) ao dia sobre da nota de empenho, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
- d) 5% (cinco por cento) sobre da nota de empenho, em caso de atraso por período superior ao previsto na alínea anterior, até 30 (trinta) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ainda ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

15.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

15.3. A modalidade Seguro-Garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 15.2;

15.4. Para a garantia do contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

15.5. Caso a CONTRATADA opte pela Caução em Dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, nominal à SUDECO, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;

15.6. A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

15.6.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA.

15.7.1. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

15.8. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei.

16. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º ou 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, e cumpridos os seguintes requisitos:

- a) apresentação de nota fiscal/fatura de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;
- b) inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA.

16.2. A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA e nesse caso o prazo previsto no item 6.2 será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

16.4. A empresa optante pelo simples nacional deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal, sempre que houver fornecimento, declaração em conformidade com o Art. 6º da Instrução Normativa SRF nº 1234/2012.

16.5. No caso de não ser apresentada a declaração prevista no item anterior serão retidos todos os tributos e contribuições no pagamento a ser efetuado.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. O valor estimado para a contratação deste objeto será de **RS 359.860,50 (trezentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e sessenta reais e cinquenta centavos)**. As despesas decorrentes das futuras aquisições, objeto deste termo de referência, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, na Dotação Orçamentária a ser informado pela área competente, Elemento de Despesa 33.90.30. – Material de Consumo.

18. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. A LICITANTE deverá preencher o modelo de proposta de preços nos termos do ANEXO I deste termo de referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para a categoria profissional.

18.2. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas necessárias para a composição do serviço.

18.3. A LICITANTE vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

18.4. Os LICITANTES deverão preencher as tabelas do ANEXO I com os valores unitário e global de cada item, com as respectivas informações de sua empresa: **Endereço, telefone, nome do proprietário, e-mail e CNPJ**.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As empresas licitantes deverão apresentar para comprovação da qualificação técnico-operacional os seguintes documentos:

19.2.

- a) 01 (um) atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a LICITANTE prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste termo de referência, similar em quantidades e características;
- b) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE especificadas no contrato social vigente;
- c) Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE tenha executado serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos;
- d) Para fins da condição de habilitação, os atestados deverão comprovar que a LICITANTE tenha executado contratos em outros eventos, conforme disposto no Acórdão n.º 1214/2014/TCU/Plenário e §§ 7º, 8º e 9º do art. 19 da IN 06/2013.
- e) Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução;
- f) A LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

19.3. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, instalará, em BRASÍLIA – DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

19.4. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do representante da empresa, de que, sendo vencedora da licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da união e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

19.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos serviços ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos neste termo de referência.

19.6. A LICITANTE deverá apresentar para comprovação da habilitação econômico-financeira, dentre outros, os seguintes documentos:

- a) Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 01 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG). (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).
- b) Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).
- c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).
- d) Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores).

I - Esta fração deverá ser comprovada por meio de declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores, conforme modelo constante no Anexo VII (Modelo De Contratos Firmados), acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores)

II - Se houver divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (para cima ou para baixo), em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações posteriores)

19.7. A fase de habilitação consistirá, também, na consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS do Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) e Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

19.8. Para fins de habilitação, será considerada a CNDT mais atualizada, conforme entendimento do Tribunal Superior do Trabalho – TST, ratificada pela orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Diante do exposto, submeto o presente termo de referência às autoridades superiores para, se de acordo, autorizarem a contratação pretendida.

LEONARDO MOTA NETO

Coordenador

De acordo. Submeto a aprovação superior

MARCIO SCATENA VILAR

Chefe de Gabinete

Aprovo o presente Termo de Referência, prossiga-se a contratação.

ANTÔNIO CARLOS NANTES DE OLIVEIRA

Superintendente

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. Os licitantes deverão preencher as tabelas abaixo com os valores unitário e global de cada item, com as respectivas informações de sua empresa:

Serviços e quantitativos	
GRUPO I – Materiais gráficos	
Item	Descrição
1.	<u>Cartão de visita BOPP laminado – tiragem pequena.</u> Formato: 9x5 cm. Papel couchê fosco. Gramatura: 240 g/m ² . Impressão: 4/0 CMYK. Acabamento: BOPP fosco e refilê
2.	<u>Folder (tiragem grande) –</u> Formato aberto: 29,7 x 21 cm. Papel: couchê fosco. Gramatura: 180 g/m ² . Impressão: 4/4 CMYK. Acabamento: duas dobras iguais e refilê
3.	<u>Folder (tiragem pequena) –</u> Formato aberto: 29,7 x 21 cm. Papel: couchê fosco. Gramatura: 150 g/m ² . Impressão: 4/4 CMYK. Acabamento: duas dobras iguais e refilê
4.	<u>Cartaz – tiragem pequena</u> Formato: 41 x 58,4 cm. Papel: couchê fosco. Gramatura: 150 g/m ² . Impressão: 4/0 CMYK.
5.	<u>Cartilha – 8 páginas –</u> Capas: 4 págs. Miolo: 4 págs. Formato aberto: 40cm x 20cm. Formato fechado: 20 cm x 20 cm. Impressão: 4/4 CMYK. Papel: couchê fosco. Gramatura: 210g/m ² . Acabamento: Laminação BOPP fosca (1ª e 4ª capas), lombada canoa, 1 (uma) dobra, 2 grampos e refilê.
6.	<u>Cartilha – 16 páginas</u> Capas: 4 págs. Miolo: 12 págs. Formato aberto: 40cm x 20cm. Formato fechado: 20 cm x 20 cm. Impressão: 4/4 CMYK. Papel: couchê fosco. Gramatura: 180g/m ² . Acabamento: laminação BOPP fosca (1ª e 4ª capas), lombada canoa, 1 dobra, 2 grampos e refilê.
7.	<u>Cartilha – 24 páginas</u> Capas: 4 págs. Miolo: 20 págs. Formato aberto: 40cm x 20cm. Formato fechado: 20 cm x 20 cm. Impressão: 4/4 CMYK. Papel: couchê fosco. Gramatura: 180g/m ² . Acabamento: laminação BOPP fosca (1ª e 4ª capas), lombada canoa, 1 dobra, 2 grampos e refilê.
8.	<u>Cartilha – 32 páginas</u> Capas: 4 págs. Miolo: 28 págs. Formato aberto: 40cm x 20cm. Formato fechado: 20 cm x 20 cm. Impressão: 4/4 CMYK. Papel: couchê fosco. Gramatura: 180g/m ² . Acabamento: laminação BOPP fosca (1ª e 4ª capas), lombada canoa, 1 (uma) dobra, 2 grampos e refilê.
9.	<u>Publicação 32 páginas – tiragem grande</u> - Revista. Capas: 4 págs. Miolo: 28 págs. Formato aberto: A3 (42cm x 29,7cm). Impressão: 4/4 CMYK. Miolo: couchê fosco 115 g/m ² . Capas: couchê fosco 180g/m ² . Acabamento: laminação Bopp brilho (1ª e 4ª capas), 1 (uma) dobra com 2 grampos, lombada canoa.
10.	<u>Pasta “Canguru”.</u> Formato aproximado: 22cm x 31cm (fechada) e 44cm x 31cm (aberta). Papel: triplex. Gramatura: 350 g/m ² . Acabamento: laminação BOPP fosca de um Lado, corte e vinco (bolsa interna para conter Papéis).
11.	<u>Documentos - Impressão e encadernação. Até 50 folhas.</u> Impressão: 4/4 cores. Formato: A4. Papel: off set. Gramatura: 75g/m ² . Encadernação: com espiral (cor preta), divisórias e capas plásticas (transparente-capa, preta-verso).
12.	<u>Documentos - Impressão e encadernação. Até 100 folhas.</u> Impressão: 4/4 cores. Formato: A4. Papel: off set. Gramatura: 75g/m ² . Encadernação: com espiral (cor preta), divisórias e capas plásticas (transparente-capa, preta-verso).
13.	<u>Documentos - Impressão e encadernação. Até 200 folhas.</u> Impressão: 4/4 cores. Formato: A4. Papel: off set. Gramatura: 75g/m ² . Encadernação: com espiral (cor preta), divisórias e capas plásticas (transparente-capa, preta-verso).
14.	<u>Banner –</u> Formato: 90 cm x 120 cm. Impressão digital 4/0 cores. Material: lona vinílica. Acabamento: em bastão nas partes superior e inferior e corda.
15.	<u>Faixa de mesa –</u> Formato: tiragens em m2, de acordo com a margem total de impressões. Impressão: digital, 4/0 cores. Material: lona vinílica. Acabamento em ilhós e madeira. Gramatura mínima: 440g/m ² .
16.	<u>Fundo de Palco -</u> Formato: tiragens em m2, de acordo com a margem total de impressões. Impressão: digital, 4/0 cores. Material: lona vinílica. Acabamento em ilhós e madeira. Gramatura mínima: 440g/m ² .
17.	<u>Blocos de anotações –</u> Formato: A5. Número de páginas: 20 folhas. Miolo: papel sulfite 75 g/m ² , impressão 1/1 cor. Capas: papel couchê fosco 120g/m ² , impressão 4/0 cores.
18.	<u>Crachá -</u> Confeção em cartão de papelão branco, em policromia, personalizado, medindo 15cm x 9,5cm, com proteção de PVC maleável transparente, sustentado por cordão de polipropileno soldado, para identificação dos participantes do evento.

2.

GRUPO II – Impressão rápida				
Item	Descrição	Quantidade por tiragem	Tiragem total	Valor unitário
1.	Plotagem e impressão de projetos de engenharia. Formato: A0. Papel: offset 75g/m2. Impressão: 4/0 CMYK. Impressão em linhas. Colorida	Impressão por folha unitária	350	
2.	Plotagem e impressão de projetos de engenharia. Formato: A1. Papel: offset 75g/m2. Impressão: 4/0 CMYK. Impressão em linhas. Colorida	Impressão por folha unitária	100	
2.	Plotagem e impressão de projetos de engenharia. Formato: A2. Papel: offset 75g/m2. Impressão: 4/0 CMYK. Impressão em linhas. Colorida	Impressão por folha unitária	100	

3.

GRUPO III – Materiais diversos					
Item	Descrição	Quantidade por tiragem	Tiragens estimadas	Valor unitário	Valor global
1.	Pendrives personalizados com logotipo institucional (16G)	225	1		
2.	Clip retrátil (roller clip) - 30 (trinta) cm de diâmetro, cor azul, com gancho de metal, com aplicação de logomarca da “Sudeco” em etiqueta resinada com impressão digital em quatro cores.	100	2		
3.	Cordão para crachá - confecção de cordão porta crachá retrátil personalizado. Dimensão: 1,1 x 85 cm e 150 mm de largura. Matéria prima: poliéster. Presilha de metal tipo argola. Impressão digital do nome “Sudeco”, 1 (uma) cor, com gravação silkscreen em toda a extensão.	100	2		
4.	Caneta esferográfica personalizada, com acionamento por sistema de molas, em plástico rígido, com clipe do mesmo material e empunhadura emborrachada, com identidade visual, impressão em policromia, conforme modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.	500	6		
5.	Caneca – Interior inox e exterior acrílico; tampa de vedação com silicone; alça em plástico de alta resistência; dimensões (18 cm de altura - circunferência superior 28 cm – circunferência inferior 22cm); capacidade – 450 ml; com tampa abre e fecha.	225	1		

ANEXO II AO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Brasília, ___ de _____ de _____.

Assinatura do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos.

ANEXO III AO EDITAL**VALORES ESTIMADOS**

Item do TR	GRUPO 1	Valor unitário	Tiragem total	Valor total
1	Cartão de visita BOPP laminado	R\$ 0,95	3000	R\$ 2.850,00
2	Folder (tiragem grande)	R\$ 1,11	10000	R\$ 11.100,00
3	Folder (tiragem pequena)	R\$ 1,70	5000	R\$ 8.500,00
4	Cartaz – tiragem pequena	R\$ 9,83	300	R\$ 2.949,00
5	Cartilha – 8 páginas – tiragem pequena	R\$ 3,15	5000	R\$ 15.750,00
6	Cartilha – 16 páginas	R\$ 5,10	5000	R\$ 25.500,00
7	Cartilha – 24 páginas	R\$ 5,17	2500	R\$ 12.925,00
8	Cartilha – 32 páginas	R\$ 7,25	3000	R\$ 21.750,00
9	Publicação 32 páginas – tiragem grande	R\$ 4,88	12000	R\$ 58.560,00
10	Pasta “Canguru”	R\$ 4,57	3000	R\$ 13.710,00
11	Documentos - Até 50 folhas	R\$ 51,66	480	R\$ 24.796,80
12	Documentos - Até 100 folhas	R\$ 86,66	480	R\$ 41.596,80
13	Documentos - Até 200 folhas	R\$ 168,33	250	R\$ 42.082,50
14	Banner	R\$ 110,77	70	R\$ 7.753,90
15	Faixa de mesa	R\$ 82,31	100	R\$ 8.231,00
16	Fundo de Palco	R\$ 108,20	40	R\$ 4.328,00
17	Blocos de anotações	R\$ 3,44	8000	R\$ 27.520,00
18	Crachá	R\$ 9,45	500	R\$ 4.725,00
				R\$ 334.628,00
	GRUPO 2			
19	Plotagem e impressão A0	R\$ 12,00	350	R\$ 4.200,00
20	Plotagem e impressão A1	R\$ 9,00	100	R\$ 900,00
21	Plotagem e impressão A2	R\$ 6,00	100	R\$ 600,00
				R\$ 5.700,00
	GRUPO 3			
22	Pendrive 16G	R\$ 37,02	225	R\$ 8.329,50
23	Clip retrátil	R\$ 4,71	200	R\$ 942,00
24	Cordão para crachá	R\$ 5,54	200	R\$ 1.108,00
25	Caneta esferográfica	R\$ 1,62	3000	R\$ 4.860,00
26	Caneca	R\$ 19,08	225	R\$ 4.293,00
				R\$ 19.532,50
Total estimado (G1+G2+G3)				R\$ 359.860,50

ANEXO IV AO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2018-SUDECO, QUE CELEBRAM ENTRE SI A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE (SUDECO) E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE (SUDECO)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.802.028/0001-94, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício “Palácio da Agricultura”, 18º, 19º e 20º andares, Brasília/DF, CEP: 70040-908, neste ato representada por seu Coordenador-Geral de Suporte Logístico e Tecnologia da Informação, o Sr. **CLAUDEMIR RIBEIRO PITA**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade no RG - , inscrito no CPF/MF nº , nomeado pela Portaria nº 70, de 4 de abril de 2017, publicada no Diário Oficial da União do dia 5 de abril de 2017, Seção 02, com competência para assinar contratos, conforme o Art. 1º, Inciso II, alínea e), da Portaria nº 271, de 7 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União do dia 11 de dezembro de 2017, Seção 2, doravante designada **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX sediada a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CEP XX.XXX-XXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX, expedida pela XXX-XX e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo nº 59800.002813/2017-18 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **XX/2017**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para confecção de materiais gráficos, a fim de atender, sob demanda, as necessidades da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (Sudeco), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO 1		Valor unitário	Tiragem total	Valor total
Item do TR	Tipo de serviço ou produto			
1	Cartão de visita BOPP laminado	R\$ x,xx	3000	R\$ x,xx
2	Folder (tiragem grande)	R\$ x,xx	10000	R\$ x,xx
3	Folder (tiragem pequena)	R\$ x,xx	5000	R\$ x,xx
4	Cartaz – tiragem pequena	R\$ x,xx	300	R\$ x,xx
5	Cartilha – 8 páginas – tiragem pequena	R\$ x,xx	5000	R\$ x,xx
6	Cartilha – 16 páginas	R\$ x,xx	5000	R\$ x,xx
7	Cartilha – 24 páginas	R\$ x,xx	2500	R\$ x,xx
8	Cartilha – 32 páginas	R\$ x,xx	3000	R\$ x,xx
9	Publicação 32 páginas – tiragem grande	R\$ x,xx	12000	R\$ x,xx
10	Pasta “Canguru”	R\$ x,xx	3000	R\$ x,xx
11	Documentos - Até 50 folhas	R\$ x,xx	480	R\$ x,xx
12	Documentos - Até 100 folhas	R\$ x,xx	480	R\$ x,xx
13	Documentos - Até 200 folhas	R\$ x,xx	250	R\$ x,xx
14	Banner	R\$ x,xx	70	R\$ x,xx
15	Faixa de mesa	R\$ x,xx	100	R\$ x,xx
16	Fundo de Palco	R\$ x,xx	40	R\$ x,xx
17	Blocos de anotações	R\$ x,xx	8000	R\$ x,xx

18	Crachá	R\$ x,xx	500	R\$ x,xx
				R\$ x,xx
GRUPO 2				
1	Plotagem e impressão A0	R\$ x,xx	350	R\$ x,xx
2	Plotagem e impressão A1	R\$ x,xx	100	R\$ x,xx
3	Plotagem e impressão A2	R\$ x,xx	100	R\$ x,xx
				R\$ x,xx
GRUPO 3				
1	Pendrive 16G	R\$ x,xx	225	R\$ x,xx
2	Clip retrátil	R\$ x,xx	200	R\$ x,xx
3	Cordão para crachá	R\$ x,xx	200	R\$ x,xx
4	Caneta esferográfica	R\$ x,xx	3000	R\$ x,xx
5	Caneca	R\$ x,xx	225	R\$ x,xx
Total				R\$ x,xx

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ x.xxx,xx, perfazendo o valor total de R\$ x.xxx,xx.

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fonte:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Programa de Trabalho:xxxxxxxxxxxxxxxx

Elemento de Despesa:xxxxxxxxxxxxxxxx

PI:xxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

6.1. O preço é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura deste Contrato, observadas as condições previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

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

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

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

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

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à **CONTRATADA**:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do Anexo X da IN n. 05, de 2017.

13.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

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

CLAUDEMIR RIBEIRO PITA

Coordenador-Geral de Suporte Logístico e Tecnologia da Informação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1.

2.



Documento assinado eletronicamente por **Diego do Nascimento Rodrigues, Coordenador**, em 08/02/2018, às 15:24, conforme Decreto N.º 8.539 de 08/10/2015 e Decreto N.º 8.277 27/06/2014 da Presidência da República.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://bit.ly/292Spi1>, informando o código verificador **0070331** e o código CRC **21C06711**.