



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SAN – Edifício DNIT – 2º andar, Brasília/DF, CEP 70040-902
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.cidadania.gov.br

EDITAL Nº 01/2020

UASG: 550005

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 71000.021844/2019-51

Torna-se público que o Ministério da Cidadania, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria n.º 10, de 07 de fevereiro de 2019, da Coordenação de Licitações, sediado(a) no SAN, Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.25, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/01/2020

Horário: 10h00mín.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com vista atender a demanda de capacitação e disseminação de informação técnica do Ministério da Cidadania (MC), tendo por principais demandantes dos serviços o Departamento de Formação e Disseminação (DFD/SAGI/MC) e a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI/MC) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. Após pesquisa mercadológica, o valor total estimado para o certame totalizou R\$ 2.169.736,00 (dois milhões, cento e sessenta e nove mil, setecentos e trinta e seis reais) conforme tabela abaixo:

| Item | Descrição | Especificação dos Serviços Gráficos | Unidade | Previsão de Consumo Mínimo (Anual) | Previsão de Consumo (Anual) | Valor Unitário Estimado* (R\$) |
|------|-----------|-------------------------------------|---------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|------|-----------|-------------------------------------|---------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|---|-------|-----|--------|-------|
| 1 | Caderno de Atividades Tipo 1 | 60 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Offset 120g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 25.000 | 6,66 |
| 2 | Caderno de Atividades Tipo 2 | 120 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Offset 120g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 25.000 | 7,16 |
| 3 | Caderno de Atividades Tipo 3 | 180 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Offset 120g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 25.000 | 7,36 |
| 4 | Manual de Aprendizagem Tipo 1 | 60 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 31.000 | 8,35 |
| 5 | Manual de Aprendizagem Tipo 2 | 120 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 31.000 | 12,63 |
| 6 | Manual de Aprendizagem Tipo 3 | 180 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 31.000 | 14,00 |
| 7 | Manual de Instrução Tipo 1 | 120 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 13,67 |
| | | 240 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, | | | | |

| | | | | | | |
|----|------------------------------|--|-------|-----|-------|-------|
| 8 | Manual de Instrução Tipo 2 | 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 15,00 |
| 9 | Manual de Instrução Tipo 3 | 360 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 20,00 |
| 10 | Caderno de Estudos Tipo 1 | 100 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refil, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 6,66 |
| 11 | Caderno de Estudos Tipo 2 | 160 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refil, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 6,66 |
| 12 | Caderno de Estudos Tipo 3 | 220 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refil, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 6,66 |
| 13 | Manual do Pesquisador Tipo 1 | 60 páginas + capa Páginas: (60) + capa. Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refil, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 2.000 | 6,00 |
| 14 | Manual do Pesquisador Tipo 2 | 120 páginas + capa Páginas: (60) + capa. Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refil, lombada quadrada com cola PUR, | serv. | 100 | 2.000 | 6,00 |

| | | | | | | |
|----|------------------------------|--|-------|-----|-------|-------|
| | | Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | | | | |
| 15 | Manual do Pesquisador Tipo 3 | 180 páginas + capa Páginas: (60) + capa. Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 2.000 | 5,79 |
| 16 | Censo SUAS Tipo 1 | 140 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 com orelhas de 8cm em cada capa Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato fechado: 16x23 cm. Formato aberto (orelhas extendidas): 48x23. | serv. | 100 | 1.500 | 23,36 |
| 17 | Censo SUAS Tipo 2 | 180 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 com orelhas de 8cm em cada capa Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato fechado: 16x23 cm. Formato aberto (orelhas extendidas): 48x23. | serv. | 100 | 1.500 | 26,30 |
| 18 | Censo SUAS Tipo 3 | 240 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 com orelhas de 8cm em cada capa Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato fechado: 16x23 cm. Formato aberto (orelhas extendidas): 48x23. | serv. | 100 | 1.500 | 29,73 |
| 19 | Anuário Tipo 1 | 80 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 20,00 |

| | | | | | | |
|----|----------------------------|---|-------|-----|-------|-------|
| 20 | Anuário Tipo 2 | 150 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 20,46 |
| 21 | Anuário Tipo 3 | 200 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 23,53 |
| 22 | Anuário (CAPA DURA) Tipo 1 | 100 páginas + capa Capa Dura: Revestimento em Couche Fosco 170g 4x0 Base em papel Paraná 2.0 400g (ou equivalente) 0x0 Guardas em papel Apergaminhado 180g 0x0 Acabamento com verniz UV Brilho localizado e laminação BOPP fosca na frente Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, capa dura (acima) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 19,42 |
| 23 | Anuário (CAPA DURA) Tipo 2 | 160 páginas + capa Capa Dura: Revestimento em Couche Fosco 170g 4x0 Base em papel Paraná 2.0 400g (ou equivalente) 0x0 Guardas em papel Apergaminhado 180g 0x0 Acabamento com verniz UV Brilho localizado e laminação BOPP fosca na frente Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, capa dura (acima) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 18,00 |
| 24 | Anuário (CAPA | 240 páginas + capa Capa Dura: Revestimento em Couche Fosco 170g 4x0 Base em papel Paraná 2.0 400g (ou equivalente) 0x0 Guardas em papel Apergaminhado 180g 0x0 | serv. | 100 | 1.500 | 23,00 |

| | | | | | | |
|----|--------------------------|--|-------|-----|-------|-------|
| 24 | DURA) Tipo 3 | Acabamento com verniz UV Brilho localizado e laminação BOPP fosca na frente Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, capa dura (acima) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 23,00 |
| 25 | Banner | Formato: 90 x 120 cm Material: Lona Brilho 280g/m_ 4x0 Acabamento: Bastão e Cordão | serv. | 1 | 3 | 31,89 |
| 26 | Cartaz Tipo 1 | Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 20 | 100 | 0,54 |
| 27 | Cartaz Tipo 2 | Formato: 42 x 59,4 cm (A2) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 28 | Cartaz Tipo 3 | Formato: 59,4 x 84,1 cm (A1) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 29 | Cartaz Tipo 4 | Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 0,54 |
| 30 | Cartaz Tipo 5 | Formato: 42 x 59,4 cm (A2) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 31 | Cartaz Tipo 6 | Formato: 59,4 x 84,1 cm (A1) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 32 | Cartaz Tipo 7 | Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 0,54 |
| 33 | Cartaz Tipo 8 | Formato: 42 x 59,4 cm (A2) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 34 | Cartaz Tipo 9 | Formato: 59,4 x 84,1 cm (A1) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 35 | Folder Tipo 1 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 10 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 2 dobras | serv. | 100 | 1.000 | 0,40 |
| 36 | Folder Tipo 2 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 15 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 1 dobras | serv. | 100 | 1.000 | 0,50 |
| 37 | Folder (Flyer) Tipo 3 | Formato: 14,8 x 21 cm Material: Couché fosco 115g, 4/4 | serv. | 100 | 1.000 | 0,78 |
| 38 | Folder Tipo 4 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 10 x 21 cm (Fechado) | serv. | 100 | 1.000 | 0,26 |

| | | | | | | |
|----|--------------------------|--|-------|-----|-------|------|
| 38 | Folder Tipo 4 | Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 2 dobras | serv. | 100 | 1.000 | 0,50 |
| 39 | Folder Tipo 5 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 15 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 1 dobra | serv. | 100 | 1.000 | 0,50 |
| 40 | Folder (Flyer) Tipo 6 | Formato: 14,8 x 21 cm Material: Couché fosco 115g, 4/4 | serv. | 100 | 1.000 | 0,78 |
| 41 | Folder Tipo 7 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 10 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 2 dobras | serv. | 100 | 1.000 | 0,36 |
| 42 | Folder Tipo 8 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 15 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 1 dobra | serv. | 100 | 1.000 | 0,50 |
| 43 | Folder (Flyer) Tipo 9 | Formato: 14,8 x 21 cm Material: Couché fosco 115g, 4/4 | serv. | 100 | 1.000 | 0,78 |

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3. 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.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja

compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

5.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

5.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

5.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

5.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

5.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

5.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

5.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

5.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

5.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº

123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

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

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

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 7.1.1. valor unitário e total do item;
- 7.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 7.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 7.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 7.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 7.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

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

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

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

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

8.8. 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, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema

ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

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

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

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

8.17. 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.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.23. 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.

8.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.26.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

8.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;

8.26.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.26.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

9.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

9.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

9.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

9.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

9.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

9.5.4.1. o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos

suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.7. 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

9.8. 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.

9.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

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

9.9.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.

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

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

9.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.12.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

9.12.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e

das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

9.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

9.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.3. 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.

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

- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, os quais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro(a), no Protocolo Central do Ministério da Cidadania, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", Térreo, sala T-40, CEP: 70.054-906 – Brasília/DF, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

| |
|--|
| MINISTÉRIO DA CIDADANIA PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/2020 ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE:_____ |
| CNPJ No_____ |

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

10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.8. **Habilitação jurídica:**

10.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8.2. 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;

10.8.3. 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;

10.8.4. 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;

10.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

10.10. Qualificação Econômico-Financeira:

10.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

10.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

10.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.11. Qualificação Técnica:

10.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme item 19.6 do Termo de Referência Anexo I do Edital.

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

10.11.2.1. 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.11.2.2. 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.

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

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

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

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

10.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

10.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. 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:

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

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

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

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

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

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

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

12.2. 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.

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

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

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

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.

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

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

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

13.2.2. 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.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. 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.

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

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de *garantia* de execução para a presente contratação.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de

recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

21. DO PAGAMENTO

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

22.1.3. apresentar documentação falsa;

22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6. não mantiver a proposta;

22.1.7. cometer fraude fiscal;

22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. 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.

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

22.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.3.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no

SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. 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.

22.10. 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.

22.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03(três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pelo e-mail licitacao@cidadania.gov.br.

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5. 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.

24.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.compasgovernamentais.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAN, quadra 03, lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, 2º andar, sala 23.25 nos dias úteis, no horário das 09:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h, mesmo

endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

25.12.2. ANEXO II- Minuta de Ata de Registro de Preços

25.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Ribeiro Alves Moraes**, Coordenador(a) de Compras e Licitações, em 17/01/2020, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 6623649 e o código CRC F0075EA4.

0.1.

Referência: Processo nº 71000.021844/2019-51

SEI nº 6623649



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

Esplanda dos Ministérios Bloco "A", 3º andar Sala 307 - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70054-906

Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.cidadania.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

PROCESSO Nº 71000.021844/2019-51

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual prestação de serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, com vista atender a demanda de capacitação e disseminação de informação técnica do Ministério da Cidadania (MC), tendo por principais demandantes dos serviços o Departamento de Formação e Disseminação (DFD/SAGI/MC) e a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI/MC).

| Item | Descrição | Especificação dos Serviços Gráficos | Unidade | Previsão de Consumo Mínimo (Anual) | Previsão de Consumo (Anual) | Valor Unitário Estimado* (R\$) |
|------|-------------------------------|--|---------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1 | Caderno de Atividades Tipo 1 | 60 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Offset 120g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 25.000 | 6,66 |
| 2 | Caderno de Atividades Tipo 2 | 120 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Offset 120g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 25.000 | 7,16 |
| 3 | Caderno de Atividades Tipo 3 | 180 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Offset 120g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 25.000 | 7,36 |
| 4 | Manual de Aprendizagem Tipo 1 | 60 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 31.000 | 8,35 |
| | | 120 páginas + capa | | | | |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|--|-------|-----|--------|-------|
| 5 | Manual de Aprendizagem Tipo 2 | Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 31.000 | 12,63 |
| 6 | Manual de Aprendizagem Tipo 3 | 180 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 31.000 | 14,00 |
| 7 | Manual de Instrução Tipo 1 | 120 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 13,67 |
| 8 | Manual de Instrução Tipo 2 | 240 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 15,00 |
| 9 | Manual de Instrução Tipo 3 | 360 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: Wire-o branco, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 20,00 |
| 10 | Caderno de Estudos Tipo 1 | 100 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refil, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 6,66 |
| 11 | Caderno de Estudos Tipo 2 | 160 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refil, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 6,66 |
| | | 220 páginas + capa | | | | |

| | | | | | | |
|----|------------------------------|--|-------|-----|-------|-------|
| 12 | Caderno de Estudos Tipo 3 | Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 3.000 | 6,66 |
| 13 | Manual do Pesquisador Tipo 1 | 60 páginas + capa Páginas: (60) + capa. Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 2.000 | 6,00 |
| 14 | Manual do Pesquisador Tipo 2 | 120 páginas + capa Páginas: (60) + capa. Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 2.000 | 6,00 |
| 15 | Manual do Pesquisador Tipo 3 | 180 páginas + capa Páginas: (60) + capa. Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 21x28 cm. | serv. | 100 | 2.000 | 5,79 |
| 16 | Censo SUAS Tipo 1 | 140 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 com orelhas de 8cm em cada capa Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato fechado: 16x23 cm. Formato aberto (orelhas extendidas): 48x23. | serv. | 100 | 1.500 | 23,36 |
| 17 | Censo SUAS Tipo 2 | 180 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 com orelhas de 8cm em cada capa Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca | serv. | 100 | 1.500 | 26,30 |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|---|-------|-----|-------|-------|
| | | (CAPA) Formato fechado: 16x23 cm. Formato aberto (orelhas extendidas): 48x23. | | | | |
| 18 | Censo SUAS Tipo 3 | 240 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 com orelhas de 8cm em cada capa Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato fechado: 16x23 cm. Formato aberto (orelhas extendidas): 48x23. | serv. | 100 | 1.500 | 29,73 |
| 19 | Anuário Tipo 1 | 80 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 20,00 |
| 20 | Anuário Tipo 2 | 150 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 20,46 |
| 21 | Anuário Tipo 3 | 200 páginas + capa Capa: cartão supremo 350g, 4/0 Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, Laminação BOPP Fosca (CAPA) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 23,53 |
| 22 | Anuário (CAPA DURA) Tipo 1 | 100 páginas + capa Capa Dura: Revestimento em Couche Fosco 170g 4x0 Base em papel Paraná 2.0 400g (ou equivalente) 0x0 Guardas em papel Apergaminhado 180g 0x0 Acabamento com verniz UV Brilho localizado e laminação BOPP fosca na frente Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, capa dura (acima) | serv. | 100 | 1.500 | 19,42 |

| | | | | | | |
|----|----------------------------|--|-------|-----|-------|-------|
| | | Formato: 28x21 cm. | | | | |
| 23 | Anuário (CAPA DURA) Tipo 2 | 160 páginas + capa Capa Dura: Revestimento em Couche Fosco 170g 4x0 Base em papel Paraná 2.0 400g (ou equivalente) 0x0 Guardas em papel Apergaminhado 180g 0x0 Acabamento com verniz UV Brilho localizado e laminação BOPP fosca na frente Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, capa dura (acima) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 18,00 |
| 24 | Anuário (CAPA DURA) Tipo 3 | 240 páginas + capa Capa Dura: Revestimento em Couche Fosco 170g 4x0 Base em papel Paraná 2.0 400g (ou equivalente) 0x0 Guardas em papel Apergaminhado 180g 0x0 Acabamento com verniz UV Brilho localizado e laminação BOPP fosca na frente Miolo: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: refile, lombada quadrada com cola PUR, capa dura (acima) Formato: 28x21 cm. | serv. | 100 | 1.500 | 23,00 |
| 25 | Banner | Formato: 90 x 120 cm Material: Lona Brilho 280g/m_ 4x0 Acabamento: Bastão e Cordão | serv. | 1 | 3 | 31,89 |
| 26 | Cartaz Tipo 1 | Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 20 | 100 | 0,54 |
| 27 | Cartaz Tipo 2 | Formato: 42 x 59,4 cm (A2) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 28 | Cartaz Tipo 3 | Formato: 59,4 x 84,1 cm (A1) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 29 | Cartaz Tipo 4 | Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 0,54 |
| 30 | Cartaz Tipo 5 | Formato: 42 x 59,4 cm (A2) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 31 | Cartaz Tipo 6 | Formato: 59,4 x 84,1 cm (A1) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 32 | Cartaz Tipo 7 | Formato: 29,7 x 42 cm (A3) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 0,54 |

| | | | | | | |
|----|--------------------------|--|-------|-----|-------|------|
| 33 | Cartaz Tipo 8 | Formato: 42 x 59,4 cm (A2) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 34 | Cartaz Tipo 9 | Formato: 59,4 x 84,1 cm (A1) Material: Couché fosco 170g, 4/0 | serv. | 100 | 100 | 6,00 |
| 35 | Folder Tipo 1 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 10 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 2 dobras | serv. | 100 | 1.000 | 0,40 |
| 36 | Folder Tipo 2 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 15 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 1 dobras | serv. | 100 | 1.000 | 0,50 |
| 37 | Folder (Flyer) Tipo 3 | Formato: 14,8 x 21 cm Material: Couché fosco 115g, 4/4 | serv. | 100 | 1.000 | 0,78 |
| 38 | Folder Tipo 4 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 10 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 2 dobras | serv. | 100 | 1.000 | 0,36 |
| 39 | Folder Tipo 5 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 15 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 1 dobra | serv. | 100 | 1.000 | 0,50 |
| 40 | Folder (Flyer) Tipo 6 | Formato: 14,8 x 21 cm Material: Couché fosco 115g, 4/4 | serv. | 100 | 1.000 | 0,78 |
| 41 | Folder Tipo 7 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 10 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 2 dobras | serv. | 100 | 1.000 | 0,36 |
| 42 | Folder Tipo 8 | Formato: 29,7 x 21 cm (Aberto) 15 x 21 cm (Fechado) Material: Couché fosco 115g, 4/4 Acabamento: 1 dobra | serv. | 100 | 1.000 | 0,50 |
| 43 | Folder (Flyer) Tipo 9 | Formato: 14,8 x 21 cm Material: Couché fosco 115g, 4/4 | serv. | 100 | 1.000 | 0,78 |

*O valor unitário é o resultado da média de preços consultados pela pesquisa de preço.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, não continuado, de prestação de serviços gráficos.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima. O quantitativo de páginas das publicações da SAGI pode variar a depender do conteúdo de cada publicação, sendo possível quantificar apenas ao final da produção

de conteúdo. O formato dos materiais de divulgação, tais como cartazes e folders, também é passível de alteração para atender a uma dada ação ou conteúdo. O desenho da solução, portanto, visa contemplar as diversas possibilidades de impressão que possam surgir nas demandas da Secretaria. Com esse intuito, foram incluídas opções de especificações para cada tipo de publicação como itens para cotação, de forma a cobrir, do melhor modo possível, a gama de variações que podem surgir durante a execução das atividades dos Departamentos. A previsão de consumo para cada uma das variações representa o número máximo de unidades da demanda anual prevista, pois pode ocorrer de todas as publicações de um dado tipo assumirem um mesmo formato. Sendo assim a solicitação de cotação dos tipos de itens não implica na expectativa de consumo da soma de todas as opções.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução de empreitada por preço unitário, mediante Registro de Preços, uma vez que a natureza do objeto exige muitas vezes contratações de impressão de materiais diversos em períodos diferentes com quantidades específicas, podendo variar por conta na alteração da demanda, caracterizando um caso típico de enquadramento no Artigo 3º do Decreto N° 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.5. Não será permitida a participação de outros órgãos nos procedimentos iniciais da IRP (órgãos participantes), bem como não será admitida a adesão à Ata de Registro de preços resultante do processo licitatório.

1.6. A Ata de Registro de Preço terá validade de 12 meses, contados a partir da assinatura, sem possibilidade de prorrogação. Já os contratos decorrentes da Ata, terão vigência de 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura, poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados no tópico Necessidade da Contratação, dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviços gráficos de impressão de publicações e materiais diversos (livros, cadernos, manuais, cartazes, banners e folders) para atender as demandas de capacitação e disseminação de informação técnica do Ministério da Cidadania (MC), tendo por principais demandantes dos serviços o Departamento de Formação e Disseminação (DFD/SAGI/MC) e a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI/MC).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, mediante Registro de Preços, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Comprovação da **capacitação técnico-operacional**: 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 1 ano**, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de **prestação de serviços gráficos com, no mínimo, um ano de vigência**, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 5/2017.

5.3. O serviço a ser contratado possui natureza não continuada e a duração do contrato terá a vigência de 02 (dois) meses a contar da data de sua assinatura.

5.4. Adotem os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: prestação de serviços pautada no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental; e tratamento adequado aos resíduos do material utilizado na execução do serviço, de acordo com as normas ambientais em vigor.

5.5. Não haverá a necessidade de a contratada promover transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.7. Não haverá necessidade de deslocamentos nem de hospedagem.

5.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Considerando que o serviço será executado fora das dependências do Ministério da Cidadania, não haverá necessidade de vistoria por parte dos licitantes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. Pela natureza desta licitação, de tipo Ata de Registro de Preços, a execução do objeto dessa licitação será designada sob demanda, pela contratante, a partir da assinatura do contrato, em datas a serem estabelecidas pela contratante, de acordo com as demandas de impressão prioritárias do órgão.

7.3. Quando da solicitação de execução do objeto, uma versão prévia (amostra) de cada material a ser impresso deverá ser apresentada em até 3 (três) dias úteis após a entrega dos arquivos de impressão pelo Ministério da Cidadania (MC), para verificação por parte do MC de eventuais vícios ou falhas.

7.4. A contratada deverá entregar os materiais impressos em até 7 (sete) dias úteis após a entrega pelo MC do documento de aprovação das amostras e autorização de impressão.

7.5. Os materiais deverão ser impressos com qualidade, sem falhas aparentes e precisam estar de acordo com as especificações técnicas previstas neste TR.

7.6. Sempre que finalizados, os produtos deverão ser entregues, as custas da contratante, em lote único, no Bloco A, subsolo, sala 51 da Esplanada dos Ministérios ou no SAAN, lotes 9/6, ambos endereços em Brasília, Distrito Federal. Caso necessário, o Ministério poderá combinar com a contratada a entrega dos materiais componentes de cada produto em outro endereço, dentro do Distrito Federal, sem ônus para o contratante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Papéis e Responsabilidades da CONTRATANTE se darão por meio de seus

gestores e fiscais devidamente nomeados em portaria, que serão responsáveis por:

8.1.1. Acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o seu fiel cumprimento, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do MC, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e do art. 40 da IN SEGES nº 5/2017.

8.1.2. Deverá ter a experiência mínima necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.1.3. Verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.1.4. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.5. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.6. Verificar o descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.2.1. Cabe ao Gestor/Fiscal do Contrato ou seu substituto, encaminhar a demanda dos servidores, lista de bens a CONTRATADA para que seja dado o orçamento; Encaminhar orçamento para a emissão do Empenho; Encaminhar a Ordem de Serviço para CONTRATADA executar o serviço (modelo no Anexo I deste TR); autorizar emissão de Nota de Conhecimento; encaminhar para a Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual; manter o histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.

8.2.2. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

8.2.3. A fiscalização de que trata não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. Mecanismos Formais de Comunicação:

8.3.1. Toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação;

8.3.2. As Ordens de Serviço deverão ser sempre emitidas formalmente, conforme modelo constante no Anexo I deste TR.;

8.3.3. Periodicidade: Sempre que se fizer necessária a comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, em especial, quando da demanda de serviços;

8.3.4. As comunicações que se refiram ao cumprimento ou não das cláusulas

contratuais, instrumento de medição de resultado e/ou similares, deverão obrigatoriamente ser formalizadas por ofício, não impedindo o tramite de e-mails, ou telefonemas, para maior celeridade.

8.4. Forma de Pagamento:

8.4.1. O pagamento do serviço será em parcela única em até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal, pelo protocolo setorial do Ministério.

8.5. Procedimentos para Emissão de Nota Fiscal e Pagamento:

8.5.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida no sítio da Receita Federal do Brasil e encaminhada, pela Contratada, após o recebimento definitivo dos serviços pelo gestor do contrato, para o endereço eletrônico notafiscal.protocolo@cidadania.gov.br, contendo expressa referência ao processo administrativo de contratação e número de contrato, se existente.

8.5.2. A CONTRATADA só poderá apresentar a nota de conhecimento ao Gestor do Contrato após a confirmação por parte do servidor do recebimento dos bens;

8.5.3. O ateste da Nota de Fiscal deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dessa.

8.6. Critérios de Aferição dos serviços:

8.6.1. Toda vez que houver entrega do serviço, o mesmo será auferido conforme a avaliação da qualidade dos serviços constantes do Instrumento de Medição de Resultado, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

8.7. Critérios de Aceitação:

8.8. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, que encaminhará relatório para o gestor do contrato, após verificar a conclusão dos serviços e a condição dos bens, conforme estipulado no item 8.1.5 acima, entregues pela empresa em local definido de acordo com o item 7.6 deste TR.

8.9. No caso de constatação de defeitos sanáveis no material entregue, a contratada terá 15 dias, contando a partir da notificação do contratante, para reparar ou corrigir as falhas e entregar os produtos dentro das especificações. Caso ela se recuse ou não consiga cumprir o prazo dado, será aplicado o IMR, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

8.10. O gestor do contrato, após verificar os relatórios dos fiscais e documentação pertinente, emitirá, se não houver impedimentos, termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à

Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e

tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.23. A contratada deverá se cadastrar no Sistema Eletrônico de Informações - SEI do Ministério da Cidadania, de modo a viabilizar a assinatura eletrônica da ata e/ou contrato administrativo.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme

disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

13.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais,

de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega dos materiais impressos, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar a qualidade dos materiais entregues em consonância com as especificações do TR/Contrato, que poderá resultar em rejeição no caso da não adequação dos produtos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento do material produzido pela CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

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

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. O prazo de validade;

15.4.2. A data da emissão;

15.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. O período de prestação dos serviços;

15.4.5. O valor a pagar; e

15.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à

irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.6.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 15.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 15.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6}{100)} \quad I = 0,00016438$$

365 TX= Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevoluáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. Caso a contratada não solicite o reajuste ou inclusão de ressalva do direito, dentro da vigência contratual, implicará a preclusão lógica do direito em relação aos períodos anteriores à prorrogação do contrato, não impactando em reajustes relativos a períodos de apuração posteriores.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, devido às características do serviço.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por

dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15(quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com a tabela 1:

Tabela 1

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

| INFRAÇÃO | | |
|-----------------|---|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 02 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os | 05 |

| | | |
|---|--|----|
| 2 | serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 03 |
| 3 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 04 |
| 4 | Atraso injustificado na entrega do material | 05 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 6 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 76 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |

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

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

18.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. 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.

18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. Poderão participar da licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

19.2. Possuir contrato social com objeto compatível com o objeto da contratação;

19.3. A empresa deverá comprovar a regularidade em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

19.4. Não poderão participar do procedimento licitatório interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio e cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o Ministério da Cidadania;

19.5. As exigências de habilitação jurídica e de qualificação econômico-financeira serão disciplinadas posteriormente no edital da licitação, todavia salientamos a necessidade das empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente

19.6. **Comprovação da capacitação técnico-operacional:** 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 1 ano, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de prestação de serviços gráficos com, no mínimo, um ano de vigência, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES nº 5/2017.

19.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

19.8. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.8.1. Valor Global: Conforme pesquisa de preço, realizado pela Coordenação de Compras - CCOMP (SEI 5281564).

19.8.2. Valores unitários: conforme item 1 deste TR.

19.9. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

19.10. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. Conforme pesquisa de preço, realizado pela Coordenação de Compras - CCOMP (SEI 5281564).

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Por ser uma SRP, não é requisitado o estabelecimento antecipada de dotação orçamentária, conforme o § 2º do Art. 7º do Decreto Nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013:

Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da [Lei nº 8.666, de 1993](#), ou na modalidade de pregão, nos termos da [Lei nº 10.520, de 2002](#), e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

.....

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

22. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A contratação da execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

22.2. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 meses, com início a

partir da sua assinatura.

22.3. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação (Portaria nº 207/2019, de 13 de junho de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço nº 25, de 21 de junho de 2019):

- **Magna Barbara Roza**
Siape: 2574715
Telefone: (61) 2030-1560
E-mail: magna.roza@cidadania.gov.br
- **Fausto dos Anjos Alvim**
Siape: 2040813
Telefone: (61) 2030-1504
E-mail: fausto.alvim@cidadania.gov.br
- **Gustavo André Bacellar Tavares de Sousa**
Siape: 1814185
Telefone: (61) 2030-1610
E-mail: gustavo.sousa@cidadania.gov.br
- **Otávio Luiz de Araújo**
Siape: 3002616
Telefone: (61) 2030-1528
E-mail: otavio.araujo@cidadania.gov.br

Com base no inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019, aprovo o Estudo Preliminar, SEI nº 4686579, e o presente Termo de Referência.

Vinícius de Oliveira Botelho
Secretário de Avaliação e Gestão da Informação
Ordenador de Despesa

ANEXO I
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Ata de Registro de Preços/Pregão Eletrônico Nº NN/2019.

| IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO | |
|-------------------------|-----------------------|
| Nº OS: | Unidade requisitante: |
| Data de emissão: / / | Serviço: |
| Contrato nº: / | Processo nº: |

| IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA | |
|-----------------------------|-------|
| Razão social: | CNPJ: |
| Endereço: | |

| | | |
|-----------|------|--------|
| Telefone: | Fax: | E-mail |
|-----------|------|--------|

| DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS | | | | | | |
|--------------------------------------|---------|-------------------|----|------------|--------------------|------------------|
| Nº | Serviço | Unidade Medida | de | Quantidade | Valor Unitário R\$ | Valor Global R\$ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total | | | | | | |

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS |
|--|
| Conformidade com as especificações constantes no contrato do material impresso entregue. |
| |

| RECURSOS FINANCEIROS | |
|--|--|
| Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada: | |
| Unidade Orçamentária: | |
| Função Programática: | |
| Projeto de Atividade: | |
| Elemento de Despesa: | |
| Fonte de Recurso: | |
| Saldo Orçamentário: | |

| IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS | |
|--|--|
| Local, data ----- Responsável pela solicitação do serviço | Local, data ----- Responsável pela avaliação do serviço |

ANEXO II
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)

| | |
|-------------------------------|--|
| Indicador | |
| Nº 01 Prazo de Entrega | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Garantir um atendimento correto às demandas do órgão. |
| Meta a cumprir | 100% |
| Instrumento de medição | de Por entrega |
| Forma | de Pela satisfação do usuário, bem como pela fiscalização do |

| | |
|-------------------------------|--|
| acompanhamento | contrato |
| Periodicidade | Demanda de serviço |
| Mecanismo de Cálculo | Grau x N° de ocorrências/mês |
| Início de Vigência | Imediatamente após o início da execução contratual |
| Faixas de ajuste no pagamento | Grau 1 – Notificação por escrito Grau 2 – Glosa de 5% sobre o valor do serviço Grau 3 – Glosa de 10% sobre o valor do serviço Grau 4 – Glosa de 15% sobre o valor do serviço Grau 5 -Glosa de 20% sobre o valor do serviço |
| Sanções | Multa e demais sanções previstas no Termo de Referência. |
| Observações | Serão observadas para realização do IMR as regras contidas no Termo de Referência. |
| | |



Documento assinado eletronicamente por **Fausto dos Anjos Alvim, Analista Técnico de Políticas Sociais (ATPS)**, em 22/11/2019, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Otavio Luiz de Araujo, Coordenador(a)-Geral de Produção e Gestão de Pesquisas**, em 22/11/2019, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Andre Bacellar Tavares de Sousa, Coordenador(a)-Geral de Disseminação**, em 22/11/2019, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Magna Barbara Roza, Assessor(a) Técnico(a)**, em 06/12/2019, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius de Oliveira Botelho, Secretário(a) de Avaliação e Gestão da Informação**, em 10/12/2019, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 5782674 e o código CRC 83D4B164.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

MINISTÉRIO DA CIDADANIA

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) | | | | |
|---|------------|------------|------------|-------|
| ITEM | DESCRIÇÃO/ | Unidade de | Quantidade | Valor |

| | ESPECIFICAÇÃO | Medida | | Unitario |
|-----|---------------|--------|--|----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

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

3.1. O órgão gerenciador será o Ministério da Cidadania.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados

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

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

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

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

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

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e

recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

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

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

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

8.4. **A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.**

8.5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



Documento assinado eletronicamente por Wagner Ferreira Moraes, Equipe de Apoio, em 27/11/2019, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 6082398 e o código CRC 3C0B740D.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

MINUTA

PROCESSO Nº 71000.021844/2019-51

**CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº ____/2019, QUE CELEBRAM
ENTRE SI A UNIÃO,
REPRESENTADA PELO
MINISTÉRIO DA CIDADANIA,
POR INTERMÉDIO DA
SUBSECRETARIA DE
ASSUNTOS
ADMINISTRATIVOS, E A
EMPRESA**

A UNIÃO, por meio do **MINISTÉRIO DA CIDADANIA**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.756.246/0004-54, com sede no Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, representada por _____, o(a) Senhor(a) _____, nomeado(a) pela Portaria _____, de _____, publicada no Diário Oficial da União de _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida _____, CEP _____, neste ato representada por seu(sua) _____, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, em conformidade com o Contrato Social da empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº ____/____, sob a forma de execução indireta, de acordo com a minuta examinada e aprovada pela Consultoria Jurídica por meio do Parecer nº ____/2019/CONJUR-MC/CGU/AGU, tendo em vista o que consta no Processo nº 71000.021844/2019-51 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 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços gráficos, com vistas a atender a demanda de capacitação e disseminação de informação técnica do Ministério da Cidadania (MC), tendo por principais demandantes dos serviços o Departamento de Formação e Disseminação (DFD/SAGI/MC) e a Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI/MC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

| Item | Descrição | Especificação dos Serviços Gráficos | Unidade | Quantidade | Valor Unitário (R\$) |
|------|-----------|-------------------------------------|---------|------------|----------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 02 (dois) meses com início na data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Funcional Programática:

FT:

Natureza da Despesa:

PI:

PTRES:

SB:

Para tanto, foi emitida a nota de empenho de nº _____.

5. 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 I do Edital, e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9. 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 I do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

16.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Cidadania, garantida a eficácia das Cláusulas.

16.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

16.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes contraentes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

REPRESENTANTE
Ministério da Cidadania
CONTRATANTE

REPRESENTANTE
Denominação da Contratada
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



Documento assinado eletronicamente por **Raquel da Silva Trombini, Analista Técnico de Políticas Sociais (ATPS)**, em 06/12/2019, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador 6135384 e o código CRC 2751EE26.