

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO Nº 03750.010404.000036/2023-96

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para atendimento das necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe.

ÍNDICE

ITEM ASSUNTO

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 3 - DO CREDENCIAMENTO
- 4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
- 5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
- 7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
- 8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 9 - DA HABILITAÇÃO
- 10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
- 11 - DOS RECURSOS
- 12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 15 - DO TERMO DE CONTRATO
- 16 - DO REAJUSTE
- 17 - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
- 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
- 19 - DO PAGAMENTO
- 20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
- 22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: 01/04/2024, às 10 horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: 08/03/2024, às 08 horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: 01/04/2024, às 10 horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe, localizada na SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, por intermédio da Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 07, de 18 de janeiro de 2024, torna público que realizará, na data, horário e local acima indicados, licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por (preço global) conforme detalhamentos constantes neste Edital e seus anexos, consoante o Processo em epígrafe.

Não havendo expediente na data marcada ou havendo fato superveniente impeditivo da realização, a sessão pública será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário, salvo comunicação em contrário do pregoeiro.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e o Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, demais legislação correlata e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, por demanda, para atendimento das necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe – no que se refere à produção de material impresso para fins de comunicação e marketing institucional, relacionamento com públicos de interesse e ações promocionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A prestação dos serviços se dará sob demanda, uma vez que estes serão utilizados apenas quando houver avaliação de necessidade por parte da FUNPRESP-EXE.

1.3 A licitação será realizada em item único, formado por 29 (vinte e nove) itens, conforme modelo de proposta, anexo IV do Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes da contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes do orçamento de 2024 – Despesas do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 129ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, de 17 de novembro de 2023, na Ação Orçamentária – Comunicação e Relacionamento, Item – Comunicação Corporativa – Serviços Gráficos.

2.2 A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade em cada respectivo exercício.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

3.5. 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.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

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

4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

~~4.3.4~~ que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 38 da Lei 13.303, de 2016;

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

4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.3.8 Sociedades cooperativas, exceto quando o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

4.4 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 da Funpresp-Exe.

4.4.1 Para os fins do disposto no subitem anterior 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 nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.5 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 na Funpresp-Exe neste órgão contratante.

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

4.6.1 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 artigos 42 a 49:

4.6.1.1 considerando a participação não exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

4.6.5 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;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.7 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;

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

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

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 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.

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

5.3 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.

5.4 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.

5.5 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.

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

5.7 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.

5.8 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.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor global do item, conforme o modelo da proposta, anexo IV do Edital.

6.1.1.1 O licitante deverá cotar todos os itens que compõem o modelo da proposta, sob pena de desclassificação.

6.1.2 descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

6.3 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 proposta, conforme anexo IV do Edital.;

6.3.1 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação no artigo 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Funpresp-Exe 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, inciso II do art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

6.4 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 deverá observar os Arts. 127 a 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

6.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente e no Art. 129 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Funpresp-Exe 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

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2 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.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

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

7.5 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

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

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

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00(cem reais)**.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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 superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 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.

7.13 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

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

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

7.16 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.

7.17 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.

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

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

7.20 Em relação à 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.

7.21 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.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55, da Lei nº 13.303, de 2016 e no Inciso V do Art. 83 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

- 7.26.1 Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;
- 7.26.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;
- 7.26.3 Bens e serviços produzidos no País;
- 7.26.4 Bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Executivo.
- 7.26.5 Sorteio.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, caso seja possível, 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.

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

7.27.2 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, desde que seja observado os incisos do Art. 83 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações relativos ao tema.

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

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 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.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio do, modelo da proposta, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo IV deste Edital.

8.3 A proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **2 (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.

8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo estabelecido na legislação vigente, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1 Quando 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:

8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preço global incompatível com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do art. 56 da Lei nº 13.303, de 2016, no Parágrafo Único do Art. 70 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe e no Art 99 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da proposta, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8 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.

8.8.1. 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

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

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

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

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

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

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

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da unidade organizacional demandante do objeto.

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

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

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

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

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. 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.

9.1.2.1. 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.

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4. No caso de inabilitação, seguir-se-á a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos 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.

9.2.1. O interessado, 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. 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

9.8. **Habilitação jurídica:**

- 9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou SLU, Sociedade Limitada Unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. 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;
- 9.8.5. 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;
- 9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. Conforme Art. 66 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, a documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:
- 9.9.1.1. Comprovação de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- 9.9.1.2. Comprovação de regularidade perante Fazenda Pública Federal no tocante à seguridade social, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 9.9.2. A opção de habilitação parcial pelo SICAF dispensa o licitante de apresentar os documentos que constem do respectivo sistema.
- 9.9.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por empregado da Funpresp-Exe, publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor.
- 9.9.4. As empresas estrangeiras atenderão às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivo país e traduzidos por tradutor juramentado.
- 9.9.5. As certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária, desde que assim instituídas pelo órgão emissor, poderão ser extraídas da internet, sendo válidas independentemente de assinatura ou chancela de servidor ou empregados dos órgãos ou entidades emissoras.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. 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;

9.10.2.1. 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;

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

9.10.3. 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:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1 As licitantes deverão apresentar as comprovações inerentes à qualificação técnica, conforme abaixo:

9.11.1.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

9.11.1.2 Declaração própria de que possui instalações no Distrito Federal (informar o endereço), suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto da licitação.

9.11.1.2.1 A detentora do menor preço, que ainda não funcione em Brasília/DF deverá apresentar declaração informando que indicará preposto, quando da assinatura do contrato, residente no Distrito Federal, para atuar imediatamente ao se iniciar a vigência do instrumento, bem como que se instalará nessa região, com pessoal, equipamentos e todos os recursos necessários à execução dos serviços, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da celebração do contrato.

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

9.11.3 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.

9.11.4 O atestado de capacidade técnica deverá conter, obrigatoriamente, a especificação do serviço, a identificação da empresa que o forneceu, a assinatura e o telefone para diligências, se for o caso.

9.11.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.11.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, mediante solicitação do Pregoeiro e a seu critério, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.7 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.

9.11.8 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.

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

9.11.9 Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 Funpresp-Exe, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.10 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 ou empresa de pequeno porte, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.11 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.

9.11.12 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.

9.11.13 Ocorrendo inabilitação, haverá nova verificação no sistema, em relação a eventual ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, e havendo microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser atendida a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

10.1.1 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.

10.1.2 Apresentar a proposta devidamente ajustada ao lance vencedor.

10.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, bem como a Razão Social, CNPJ, endereço, dados dos signatários, e-mail e telefone.

10.2 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.

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

10.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com o valor global em algarismos e por extenso.

10.5 Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 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.

10.7 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.

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

11 DOS RECURSOS

11.1 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 quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **5 (cinco) dias-úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, em outros **5 (cinco) dias úteis**, que começarão a contar do término do

prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme § 1º do art. 59, da Lei nº 13.303, de 2016.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, 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.

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

12.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não será exigida a prestação de garantia contratual. Conforme disposto no art. 155, inciso IV, do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, a justificativa para a não exigência da garantia é que tal situação pode ser considerada uma condição restritiva de participação, uma vez que o segmento de empresas gráficas é composto, em grande parte, por pequenas e microempresas e não é comum a exigência de garantia em contratos desse tipo. Ademais, os serviços serão oferecidos sob demanda.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 No ato da convocação, para assinar o Termo de Contrato, e antes da celebração do contrato, o adjudicatário deverá apresentar o certificado que trata a alínea b do item 13.2.4 do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

15.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Funpresp-Exe para a assinatura do Termo de Contrato, a Fundação poderá encaminhá-lo para assinatura mediante disponibilização

de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Funpresp-Exe.

15.5 O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por prazo não superior a 60 (sessenta) meses, contados a partir da celebração do contrato nos termos do art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e da Seção IV do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

15.6 Previamente à contratação, a Funpresp-Exe realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Funpresp-Exe, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.6.1 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.

15.6.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a contratada 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.

15.7 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Funpresp-Exe, 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.

16 DO REAJUSTE

16.1 As condições de reajuste estão previstas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital e na Seção III do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

19.2 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 As regras acerca das Sanções Administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital e na Seção X do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, nos termos do § 1º do art. 87, da Lei nº 13.303, de 2016.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@funpresp.com.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Funpresp-Exe, disposto no rodapé deste Edital.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

21.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Funpresp-Exe.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 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.

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

22.4 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.

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

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

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

22.8 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 Funpresp-Exe.

22.9 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.

22.10 O Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução nº 595, citado neste instrumento, encontra-se disponível no endereço: <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2023/10/Regulamento-Interno-de-Licitacoes-e-Contratacoes.pdf>

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

22.12 O valor estimado dessa contratação é de R\$ 949.380,38 (novecentos e quarenta e nove mil trezentos e oitenta reais e trinta e oito centavos), para os 30 (trinta) meses de vigência do contrato. A planilha de composição dos custos - valor estimado encontra-se no Anexo III deste Edital.

22.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasnet.gov.br e www.funpresp.com.br e também poderá ser lido ou obtido no endereço da Fundação, que consta deste Edital, nos dias úteis, no horário comercial, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, cujo telefone para contato é (61) 2020-9792 e (61) 2020-9798.

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

22.13.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.13.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

22.13.3 ANEXO III – Planilha de Composição de Custos – Valor Estimado.

22.13.4 ANEXO IV – Modelo da Proposta

Brasília/DF, ____ de março de 2023.

ROBERTO MACHADO TRINDADE
Gerente de Patrimônio, Logística e Contratações

ANEXO I DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

I. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, por demanda, para atendimento das necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe – no que se refere à produção de material impresso para fins de comunicação e marketing institucional, relacionamento com públicos de interesse e ações promocionais.

II. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1 A Funpresp-Exe administra e executa planos de benefícios, gerenciando as reservas previdenciárias dos seus participantes, e deve auxiliar continuamente suas escolhas não só para a formação das referidas reservas de longo prazo, mas também para atender suas necessidades de curto e médio prazo, que vão da adesão até o usufruto dos benefícios, divulgando e conscientizando-os dos produtos e serviços disponíveis mais adequados e compatíveis aos respectivos perfis.

2.2 Tanto o Conselho Deliberativo quanto a Diretoria Executiva ressaltam constantemente necessidade de se elaborar ações de comunicação para divulgação das estratégias da Funpresp-Exe e promover a educação previdenciária, prezando pela transparência ativa, pela informação de fácil acesso e compreensão aos participantes e servidores públicos federais sobre a administração de seus recursos de previdência complementar.

2.3 É importante que essas ações sejam implementadas de forma integrada, utilizando-se canais digitais e também formatos *offline*, de forma a alcançar e engajar os diversos grupos de interesse da Funpresp-Exe, incluindo aqueles que não acessam meios digitais com naturalidade e frequência, sejam participantes, assistidos e servidores federais de diferentes perfis, categorias, renda e idade, órgãos da União dos poderes Legislativo e Executivo (patrocinadores), associações e entidade de classe de servidores, imprensa especializada, entre outros.

2.4 Os serviços gráficos não estão incluídos entre os produtos relacionados nos modelos de contrato de comunicação corporativa, uma vez que são realizados por empresas especializadas no objeto proposto (gráficas).

2.5 A produção de material gráfico, produzido com a qualidade adequada, prestigia a transparência dos atos e resultados da Fundação, auxilia na captação de novos participantes, fideliza e apoia o relacionamento dos atuais, e ainda é importante para o cumprimento de determinações legais onde se faz necessário material impresso, o que reforça a essencialidade da contratação do serviço.

2.6 Vale ressaltar, também, que a contratação é necessária em virtude de o contrato nº 22/2019, celebrado com a ARTES GRÁFICAS E EDITORA PONTUAL LTDA para a prestação destes serviços, se encerrou em 11/03/2020 e, no momento, a Funpresp-Exe encontra-se impossibilitada de produzir material gráfico em função da ausência de contrato para este fim.

III. DA CLASSIFICAÇÃO E DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

3.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata o art. 42 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

IV. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1 O contrato será regido pelos seguintes instrumentos legais:

- Lei n.º 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- Lei n.º 13.303, de 30/06/2016 - normas para licitações e contratos em empresas públicas, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe; e
- Outras normas aplicáveis ao serviço.

V. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A FUNPRES-EXE está localizada no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 - Bloco A - Segundo Andar - Salas 201/202/203/204 - Brasília - DF.

VI. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DA TABELA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

6.1 No quadro que integra o Anexo I deste Termo de Referência (SEI 0137243), cada item da tabela contém o produto e suas respectivas especificações, com o objetivo de esclarecer como serão formuladas as solicitações, assegurando o quantitativo mínimo a ser demandado em cada item por vez, em conjunto ou isoladamente, a saber:

- 6.1.1 Descrição do formato, tipo de material, tipo de impressão e acabamento;
- 6.1.2 Unidade de medida da quantidade do produto por solicitação, que varia conforme o produto;
- 6.1.3 Quantidade a ser demandada por solicitação;
- 6.1.4 Número máximo de vezes que cada um dos itens, com sua respectiva quantidade por solicitação, pode ser demandada em 30 meses;
- 6.1.5 Quantidade total anual de cada item, representado pelo resultado da quantidade de vezes que a Funpres-Exe demandará cada um dos itens multiplicado pela quantidade do produto por solicitação;
- 6.1.6 Preço unitário de cada item, observadas as unidades de medida;
- 6.1.7 Preço total a ser ofertado, representado pela multiplicação da quantidade anual do produto pelo preço unitário de cada item.

6.3 Os serviços serão solicitados por meio de Ordens de Serviços, em que serão especificados todos os itens a serem executados.

6.4 A Contratada deverá dispor de departamento de recepção de arquivos digitais dotada de computadores, equipamentos e softwares de última geração, visando à perfeita execução dos serviços.

6.5 A Contratada deverá atender à legislação geral e específica quanto à armazenagem e descarte de refugos para reciclagem, tais como aparas de papel, chapas de alumínio usadas na impressão, solventes, borra de tinta, e outros materiais, em conformidade com as normas de sustentabilidade editadas pelo Poder Público.

6.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os prestadores de serviço da Contratada e a Funpres-Exe, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

VII. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

7.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

7.1.2 Caso solicitado, a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do(s) respectivo(s) contrato(s), o endereço atual da contratante e a(s) localidade(s) em que foram prestados os serviços.

7.1.2.1 Poderão ser realizadas consultas, a critério do pregoeiro, no intuito de esclarecer dúvidas, mediante acesso a sites, solicitação de informações e documentos, visitas às instalações das empresas, entre outras ações consideradas necessárias, cujas diligências poderão ser efetuadas junto à detentora do menor preço como também às empresas fornecedoras dos atestados de capacidade técnica.

7.1.3 Declaração própria em que informa seu endereço, bem como atesta que possui suporte administrativo, aparelhamento, condições adequadas e pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto da licitação.

7.1.3.1 Caso a detentora do menor preço ainda não funcione no Distrito Federal, exigir-se-á declaração informando que indicará preposto, quando da assinatura do contrato, residente no Distrito Federal, para atuar imediatamente ao se iniciar a vigência do instrumento, bem como que se instalará nessa região, com pessoal, equipamentos e todos os recursos necessários à execução dos serviços, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da celebração do contrato.

VIII. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 As licitantes ofertarão o preço para a execução de todos os serviços que integram o objeto desta contratação, sob pena de desclassificação, cujo valor estimado para 30 (trinta) meses é de R\$ 949.380,38.

8.2 O preço será o resultado do quantitativo de serviços produzidos multiplicado pelo respectivo valor orçado pela Contratada no pregão eletrônico, tomando por base os valores unitários da planilha de preços anexada à proposta.

IX. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 Os recursos orçamentários para a presente contratação serão oriundos do Plano de Gestão Administrativa 2023/2024 da Funpres-Exe.

X. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

10.1 Contratada obrigará-se a entregar os serviços de acordo com as especificações constantes deste instrumento, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O fiscal deve, neste caso, comunicar formalmente à Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações da Fundação, quaisquer ocorrências quanto à execução dos serviços, para anotação e adoção das medidas cabíveis.

10.2 A qualidade dos serviços será mensurada por meio da verificação de resultados obtidos na prestação dos serviços demandados de acordo com prazos, procedimentos e critérios estabelecidos pela Funpresp-Exe, ficando a Contratada sujeita a penalidades se for identificada inexecução total ou parcial do serviço.

10.3 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

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

XI. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente indicado, com as atribuições específicas determinadas pela legislação vigente.

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

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

11.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração, no que couber, dos seguintes aspectos: a) a verificação da adequação do material produzido às provas encaminhadas para validação; b) os prazos de execução e da qualidade demandada; c) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas; d) a qualidade e quantidade dos recursos utilizados; e) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; f) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

11.5 O representante da Funpresp-Exe deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funpresp-Exe ou de seus agentes e prepostos.

11.7 Exigir-se-á, juntamente com a nota fiscal/fatura, a apresentação dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste: a) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; b) Certificado de regularidade perante Fazenda Pública Federal no tocante à seguridade social, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.8 O descumprimento total ou parcial das 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.

11.9 Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato 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.

11.10 A regularidade fiscal poderá ser verificada pela Funpresp-Exe através de consulta ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

XII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 São obrigações da CONTRATADA:

12.1.1 executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, das especificações previstas na Ordem de Serviço, do briefing e das provas físicas prévias validadas pela Contratante;

12.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Funpresp-Exe, devendo ressarcir-la imediatamente em sua integralidade, ficando ela autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.3 entregar o material no local indicado pela Funpresp-Exe, na qualidade, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo aos critérios de corte, medidas, cores, fotolito e outros detalhes constantes da Ordem de Serviço;

12.1.4 prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Funpresp-Exe relativos ao serviço contratado, providenciando todo e qualquer ajuste necessário;

12.1.5 responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.1.6 atender prontamente as reclamações da Funpresp-Exe, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias, assumindo integralmente eventuais prejuízos quando da realização de serviço incompatíveis ao previsto neste instrumento;

12.1.7 providenciar para que, no ato da entrega dos serviços, os materiais estejam embalados de forma adequada, na quantidade estabelecida na Ordem de Serviço, visando evitar qualquer dano no transporte;

12.1.8 não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a Contratada por todos os serviços;

12.1.9 apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, relatório demonstrativo e/ou comprovação dos serviços realizados, anexando as respectivas Ordens de Serviço;

- 12.1.10 apresentar, se solicitado, os trabalhos executados juntamente com os respectivos fotolitos e provas, sendo: 2 (duas) mídias eletrônicas pen drive e 1 (um) pen drive arquivo final completo com fontes e links;
- 12.1.11 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.12 executar os serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 12.1.13 reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, em que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 12.1.14 orientar os seus profissionais para que observem as normas internas quando acessarem as dependências da Funpresp-Exe, inclusive com relação à sua identificação;
- 12.1.15 apresentar comprovação, caso não possua representação em Brasília/DF por ocasião da licitação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, de estrutura implantada em Brasília-DF, dotada de infraestrutura adequada, com recursos humanos qualificados, produtos e equipamentos, necessários e suficientes, para o atendimento das necessidades da Funpresp-Exe em relação aos serviços contratados e manter essa estrutura à disposição durante toda a vigência do contrato;
- 12.1.16 manter à disposição da Funpresp-Exe durante toda a vigência do contrato, o mínimo de 01 (um) representante legal em Brasília/DF, que possua conhecimento técnico na área gráfica e experiência mínima de 2 (dois) anos, para fazer a interlocução com o fiscal da contratação;
- 12.1.17 abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização, por escrito, da Funpresp-Exe;
- 12.1.18 guardar sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em decorrência do cumprimento do contrato, bem como responsabilizar-se pelo sigilo de todos os documentos produzidos;
- 12.1.19 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;
- 12.1.20 comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Funpresp-Exe;
- 12.1.21 efetuar a cobrança de cada serviço de acordo com o preço unitário estabelecido na respectiva faixa da planilha anexa à sua proposta;
- 12.1.22 adotar práticas de sustentabilidade social e ambiental, no que couber, em conformidade com as determinações da legislação vigente;
- 12.1.23 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 7.203/2010;
- 12.1.24 não utilizar qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.25 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 13.146/2015;
- 12.1.26 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 São obrigações da Funpresp - Exe:

- 13.1.1 cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, em conformidade com o Termo de Referência, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas;
- 13.1.2 notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas durante a prestação do serviço;
- 13.1.3 exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial e deste instrumento;
- 13.1.4 conferir a nota fiscal/fatura apresentada, efetuando o seu ateste caso esteja em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos neste instrumento e na Ordem de Serviço;
- 13.1.5 notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.1.6 acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 13.1.7 formalizar as solicitações de serviços mediante Ordem de Execução de Serviços, conforme o modelo do documento a ser definido pelo contratante;
- 13.1.8 informar à Contratada, por escrito, o nome e a identificação dos empregados da Funpresp-Exe aptos a encaminharem solicitações para a execução de serviços;
- 13.1.9 proporcionar à Contratada todas as facilidades para a perfeita prestação dos serviços;
- 13.1.10 rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- 13.1.11 atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência dos serviços prestados;
- 13.1.12 efetuar o pagamento no preço e nas condições pactuadas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 13.1.13 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.14 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela Contratada;

13.1.15 aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis;

13.1.16 não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) 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, a exemplo dos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada; e
- c) 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;

13.1.17 fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

XIV. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado conforme a execução da demanda, até o 10º (décimo) dia útil, após a apresentação da nota fiscal.

14.2 A nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, deverá ser entregue à Funpresp-Exe com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência da data do pagamento.

14.3 A Funpresp-Exe terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para aprovar ou rejeitar o documento fiscal, a contar da sua apresentação.

14.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

14.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, 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 Funpresp-Exe.

14.6 Será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: a) não produziu os resultados acordados; b) deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida; c) deixou de utilizar os recursos humanos necessários ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7 A retenção ou glosa poderá ser realizada no mês subsequente, mediante anuência da Funpresp-Exe.

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

14.9 Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste instrumento.

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

14.11 Não havendo a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Funpresp-Exe 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.

14.12 Persistindo a irregularidade, a Funpresp-Exe deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

14.13 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.

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

14.15 A contratada deverá informar, quando da assinatura do instrumento contratual, o enquadramento tributário a ser dado ao objeto da contratação, para fins de avaliação de sua pertinência pela Funpresp-Exe.

14.16 Havendo divergência em relação ao enquadramento tributário informado, a Funpresp-Exe comunicará a contratada, antes da emissão da nota fiscal relativa ao fornecimento ou serviço contratado, para que se utilize do enquadramento tributário adequado.

14.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212/1993.

14.18 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.19 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 Funpresp-Exe, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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:

$$I = \frac{(TX + 100)}{365}$$
$$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$$
$$I = \frac{(6 + 100)}{365}$$
$$I = 0,00016438$$

14.20 Findo o contrato, se existente crédito em favor da Funpresp-Exe que não possa ser abatido de fatura pendente, deverá o valor ser recolhido a esta, mediante depósito em conta bancária específica da Fundação.

XV. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total dos serviços.

XVI. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, até 60 meses.

XVII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a defesa prévia e o contraditório, a Funpresp-Exe, poderá aplicar à contratada, com fundamento nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016, as seguintes sanções:

17.1.1. 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;

17.1.2. multa:

17.1.2.1. compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

17.1.2.2. moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento) sobre esse valor, ou seja, por até 20 (vinte) dias, fato que poderá ensejar a rescisão do contrato;

17.1.2.3 compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

17.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicadas às empresas ou aos profissionais quando:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Funpresp-Exe, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- e) deixar de entregar documentação exigida no edital ou no contrato ou apresentar documentação falsa;
- f) ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- g) não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- h) cometer fraude fiscal;
- i) demais práticas ilícitas previstas na forma do edital ou no contrato.

17.2 A aplicação de multa não impede que a Funpresp-Exe rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas neste instrumento.

17.3 Se o dano for superior ao valor da multa prevista no item 17.1.2, a contratada responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Funpresp-Exe ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

17.4 As sanções previstas nos 17.1.1 e 17.1.3 do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso 17.1.2.

17.5 O não pagamento da multa aplicada poderá ensejar, ainda, as medidas judiciais cabíveis contra a contratada.

17.6 O prazo da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da União.

17.7 A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

17.8 A aplicação das sanções previstas neste regulamento não afasta o pagamento de indenização por perdas e danos e da apuração de responsabilidade, quando cabíveis.

17.9 A aplicação de penalidades observará, ainda, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, cuja dosimetria das sanções observará a legislação aplicável e as normas éticas da Funpresp-Exe.

XVIII. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

18.1 Os prazos máximos para apresentação das provas e entregas dos serviços deverão seguir as determinações abaixo:

18.1.1 Folders, cartilhas e cartões de visita: 24 (vinte e quatro) horas para prova digital e 5 (cinco) dias úteis para impressão e acabamento após o aceite das provas.

18.1.2 Outros serviços: 48 (quarenta e oito) horas para provas gráficas e 10 (dez) dias úteis para impressão/acabamento, digitação, arte final e revisão.

18.1.3 Caso a prova não seja aceita pela Funpresp-Exe deverá ser apresentada nova prova no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a indicação por parte da contratante dos ajustes a serem realizados.

18.2 Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

18.3 O local de entrega das provas e dos serviços finais é na sede da Funpresp-Exe, localizada no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – Segundo Andar – Salas 201/202/203/204 – Brasília – DF, como consta no item 5.1 deste termo de referência.

XIX. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1 Não será exigida a prestação de garantia contratual. Conforme disposto no art. 155, inciso IV, do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, a justificativa para a não exigência da garantia é que tal situação pode ser considerada uma condição restritiva de participação, uma vez que o segmento de empresas gráficas é composto, em grande parte, por pequenas e microempresas e não é comum a exigência de garantia em contratos desse tipo. Ademais, os serviços serão oferecidos sob demanda.

XX. DO REAJUSTE

20.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses a contar da data da proposta, aplicando-se o índice IPCA, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.3 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.

20.4 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.

20.5 O reajuste será realizado por apostilamento.

XXI. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1 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 Funpresp-Exe à continuidade do contrato.

XXII. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina pelos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, dos artigos da seção VI do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Exe e demais legislações correlatas, mediante a celebração de termo aditivo.

22.2. A CONTRATADA, desde que haja acordo entre as partes, poderá 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.

22.3. 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.

XXIII. DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

23.1. É vedado à contratada interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Funpresp-Exe, salvo nos casos previstos em lei.

XXIV. ANEXO

24.1. TABELA DE ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS (0146513)

Atenciosamente,

Danilo Alcantara Santos

INTEGRANTE TÉCNICO

Aprovo o presente Termo de Referência

Patrícia Laurentino de Mesquita

Gerente de Comunicação e Relacionamento - GECOM



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Alcantara Santos, EPC - Integrante Técnico**, em 06/03/2024, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Laurentino de Mesquita, Gerente**, em 06/03/2024, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0146512** e o código CRC **0A38E9C5**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010404.000036/2023-96

SEI nº 0146512

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

<https://funpresp.com.br>

Anexo I - Tabela de especificações dos produtos

Item	Produto	Especificação	Material de exemplo	Unidade	Número estimado de vezes que a Funpresp-Exe vai demandar o pacote de produtos	Quantidade mínima do produto demandada em cada solicitação (pacote de produtos)	Quantidade total do produto (30 meses) (FxG)
1	Banner	Formato: 1,20m (A) x 0,80m (L) Material: Lona nacional 440g Impressão: Digital UV em 1440 dpi Acabamento: bainha inferior e superior; varetas de madeira cilíndrica; e corda de nylon para suporte na parte superior		Unidade	20	1	20
2	Folder 1	Formato fechado: 11,3 cm x 17,5 cm Formato aberto: 28,5 cm x 17,5 cm Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 cores Acabamento: faca especial, corte/vinco, refil e 02 dobras		Milheiro	2	1	2
3	Folder 2	Formato fechado: 21 cm x 14,8 cm Formato aberto: 21 cm x 44,4 cm Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil, 3 dobras, faca especial		Milheiro	2	1	2
4	Folder 3 A	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra		Milheiro	1	10	10
5	Folder 3 B	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra	Idem	Milheiro	3	5	15
6	Folder 3 C	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra	Idem	Milheiro	2	3	6
7	Folder 3 D	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra	Idem	Milheiro	4	1	4
8	Folder 3 E	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra	Idem	Cento	7	1	7
9	Cartilha 1 A	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas		Milheiro	2	10	20
10	Cartilha 1 B	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas	Idem	Milheiro	2	3	6
11	Cartilha 1 C	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas	Idem	Milheiro	2	2	4
12	Cartilha 2 A	Formato fechado: 10,0cm x 15,0cm Formato aberto: 20,0cm x 15,0cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 48 páginas		Milheiro	1	2	2
13	Cartilha 2 B	Formato fechado: 10,0cm x 15,0cm Formato aberto: 20,0cm x 15,0cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 48 páginas	Idem	Milheiro	2	1	2

14	Cadernos 1A	Formato aberto: 29,6 cm x 21,0 cm Formato fechado: 14,8 cm x 21,0 cm Capa: capa dura revestida em couchê fosco 170g Miolo: offset 90g pautado Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: wire-o; laminação bopp fosca Até 200 páginas		Milheiro	3	2	6
15	Cadernos 1B	Formato aberto: 29,6 cm x 21,0 cm Formato fechado: 14,8 cm x 21,0 cm Capa: capa dura revestida em couchê fosco 170g Miolo: offset 90g pautado Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: wire-o; laminação bopp fosca Até 200 páginas	Idem	Cento	2	5	10
16	Pasta	Formato fechado: 22,5 cm x 32 cm Formato aberto: 64,0 cm x 33,6 cm Papel: Cartão supremo 250 g Impressão: 4x0 cores (escala/pantone) Acabamento: Laminação Bopp, faca especial, corte/vinco e bolso colado		Milheiro	2	1	2
17	Sacolas de papel	Formato fechado: 23,0 cm x 36,0 cm x 13,0 cm Formato aberto: 79,5 cm x 36,0 cm Papel: Offset 180g Impressão: 4 x 0 Acabamento: faca especial, corte/vinco e colagem, colocação das alças Alças de papel retorcido		Milheiro	2	3	6
18	Bloco	Formato aberto: 20,0 cm x 15,0 cm Formato fechado: 10,0 cm x 15,0 cm Capa: cartão duo design 250g Miolo: offset 90g Impressão capa: 1x1 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: dobra, canoa e grampo, laminação bopp Elástico colorido de 5mm Até 80 páginas		Milheiro	2	1	2
19	Moleskine "capa dura"	Formato fechado: 9,5 cm x 14,0 cm Formato aberto: 19,0 cm x 14,0 cm Capa: cartão duo design 250g Miolo: offset 90g Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: dobra, canoa e grampo, laminação bopp Elástico: colorido de 5mm Até 80 páginas		Milheiro	1	5	5
20	Calendários	1 Base empastada formato 23cm x44cm em CARTÃO SUPREMO 350 g/m² - 4x0 cor(es) Prova Digital Laser, Laminação Fosca em BOPP Frente, Vinco, Empastamento 12 Lâminas de calendário - formato 23cm x16cm em COUCHÊ FOSCO 170 g/m² - 4x4 cor(es) Prova Digital Laser, Laminação Fosca em BOPP Frente/Verso Acabamento: Colocação de Wire-o Branco		Milheiro	2	2	4
21	Marcador de livro	Formato: 180mm X 50mm Papel: cartão supremo 250g 4x4 cores		Milheiro	2	1	2
22	Cartões de visita	Formato: 9 cm x 5 cm Papel: couchê fosco 300 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: faca de corte especial, laminação bopp e verniz UV localizado frente/verso		Cento	22	2	44
23	Envelope 1 ("meio ofício")	Formato fechado: 18,6 cm x 25,6 cm Formato aberto: 38,7 cm x 31,1 cm Papel: offset 90 g Impressão: 4x0 cores Acabamento: faca especial, faca especial, corte/vinco e colagem		Milheiro	2	2	4
24	Envelope 2 ("ofício")	Formato fechado: 24 cm x 34 cm Formato aberto: 49,5 cm x 39,5 cm Papel: offset 90 g Impressão: 4x0 cores Acabamento: faca especial, faca especial, corte/vinco e colagem		Milheiro	2	2	4
25	Envelope 3	Formato fechado: 24,5 cm x 34,5 cm Formato aberto: 50,5 cm x 42,1 cm Papel: offset 180 g Impressão: 4x0 cores Acabamento: faca especial, corte/vinco e colagem, laminação bopp e hot stamping		Cento	3	5	15
26	Caixa com papéis personalizados para anotações	Formato aberto: 288mm x276 mm Formato fechado: 76mm x76 mm Papel caixa: cartão supremo 250 gramas Acabamento: 4 cores, com faca especial, corte e vinco, colagem e laminação Bopp. Cada caixa contém 620 folhas de recado de 75,9mmx 75,9mm, com 4 cores impressas em papel de 75g.		Cento	3	5	15

27	Adesivo confeccionado em vinil com impressão colorida	Formato: 5,0 cm x 5,0 cm Papel: Adesivo Vinil Impressão: 4x0 - Colorido Frente / Verso sem impressão Acabamento: Semi corte personalizado no Metro quadrado (faca); Formato circular;		Cento	5	2	10
28	Certificado	Formato: 15,00 cm x 21,00 cm Papel: Couchê 300g Impressão: 4x0 cores Acabamento: Cantos retos / Sem verniz		Cento	2	1	2
29	Mouse pad	Formato: 17,00 cm x 13,00 cm Material: Neoprene Impressão: 4x0 cores Acabamento: Retangular com cantos arredondados, sublimação ou processo semelhante;		Cento	4	2	8

ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024
MINUTA DO CONTRATO

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
DO PODER EXECUTIVO



MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 03750.010404.000036/2023-96

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS GRÁFICOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO– FUNPRESP-EXE E A _____.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 201 a 204 – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 607, de 10 de novembro de 2023 e por seu Diretor de Administração, o Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 452, de 06 de outubro de 2021, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no Anexo I da Política de Alçadas da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no _____, CEP: _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da cédula de identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº **03750.010404.000036/2023-96**, referente ao Pregão Eletrônico nº 90003/2024, nos termos da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, e demais legislações correlatas e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços gráficos, por demanda, para atendimento das necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe – no que se refere à produção de material impresso para fins de comunicação e marketing institucional, relacionamento com públicos de interesse e ações promocionais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste instrumento.
- 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 DO SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (30 meses)
1	Banner	Formato: 1,20m (A) x 0,80m (L) Material: Lona nacional 440g Impressão: Digital UV em 1440 dpi Acabamento: bainha inferior e superior; varetas de madeira cilíndrica; e corda de nylon para suporte na parte superior	Unidade	20		
2	Folder 1	Formato fechado: 11,3 cm x 17,5 cm Formato aberto: 28,5 cm x 17,5 cm Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 cores Acabamento: faca especial, corte/vinco, refil e 02 dobras	Milheiro	2		
3	Folder 2	Formato fechado: 21 cm x 14,8 cm Formato aberto: 21 cm x 44,4 cm Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil, 3 dobras, faca especial	Milheiro	2		
4	Folder 3 A	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra	Milheiro	10		
5	Folder 3 B	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra	Milheiro	15		
6	Folder 3 C	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra	Milheiro	6		
7	Folder 3 D	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra	Milheiro	4		

8	Folder 3 E	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra	Cento	7		
9	Cartilha 1 A	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas	Milheiro	20		
10	Cartilha 1 B	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas	Milheiro	6		
11	Cartilha 1 C	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas	Milheiro	4		
12	Cartilha 2 A	Formato fechado: 10,0cm x 15,0cm Formato aberto: 20,0cm x 15,0cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 48 páginas	Milheiro	2		
13	Cartilha 2 B	Formato fechado: 10,0cm x 15,0cm Formato aberto: 20,0cm x 15,0cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 48 páginas	Milheiro	2		
14	Cadernos 1A	Formato aberto: 29,6 cm x 21,0 cm Formato fechado: 14,8 cm x 21,0 cm Capa: capa dura revestida em couchê fosco 170g Miolo: offset 90g pautado Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: wire-o; laminação bopp fosca Até 200 páginas	Milheiro	6		
15	Cadernos 1B	Formato aberto: 29,6 cm x 21,0 cm Formato fechado: 14,8 cm x 21,0 cm Capa: capa dura revestida em couchê fosco 170g Miolo: offset 90g pautado Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: wire-o; laminação bopp fosca Até 200 páginas	Cento	10		
16	Pasta	Formato fechado: 22,5 cm x 32 cm Formato aberto: 64,0 cm x 33,6 cm Papel: Cartão supremo 250 g Impressão: 4x0 cores (escala/pantone) Acabamento: Laminação Bopp, faca especial, corte/vinco e bolso colado	Milheiro	2		
17	Sacolas de papel	Formato fechado: 23,0 cm x 36,0 cm x 13,0 cm Formato aberto: 79,5 cm x 36,0 cm Papel: Offset 180g Impressão: 4 x 0 Acabamento: faca especial, corte/vinco e colagem, colocação das alças Alças de papel retorcido	Milheiro	6		
18	Bloco	Formato aberto: 20,0 cm x 15,0 cm Formato fechado: 10,0 cm x 15,0 cm Capa: cartão duo design 250g Miolo: offset 90g Impressão capa: 1x1 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: dobra, canoa e grampo, laminação bopp Elástico colorido de 5mm Até 80 páginas	Milheiro	2		
19	Moleskine "capa dura"	Formato fechado: 9,5 cm x 14,0 cm Formato aberto: 19,0 cm x 14,0 cm Capa: cartão duo design 250g Miolo: offset 90g Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: dobra, canoa e grampo, laminação bopp Elástico: colorido de 5mm Até 80 páginas	Milheiro	5		

20	Calendários	1 Base empastada formato 23cm x44cm em CARTÃO SUPREMO 350 g/m² - 4x0 cor(es) Prova Digital Laser, Laminação Fosca em BOPP Frente, Vinco, Empastamento 12 Lâminas de calendário - formato 23cm x16cm em COUCHÊ FOSCO 170 g/m² - 4x4 cor(es) Prova Digital Laser, Laminação Fosca em BOPP Frente/Verso Acabamento: Colocação de Wire-o Branco	Milheiro	4		
21	Marcador de livro	Formato: 180mm X 50mm Papel: cartão supremo 250g 4x4 cores	Milheiro	2		
22	Cartões de visita	Formato: 9 cm x 5 cm Papel: couchê fosco 300 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: faca de corte especial, laminação bopp e verniz UV localizado frente/verso	Cento	44		
23	Envelope 1 ("meio ofício")	Formato fechado: 18,6 cm x 25,6 cm Formato aberto: 38,7 cm x 31,1 cm Papel: offset 90 g Impressão: 4x0 cores Acabamento: faca especial, faca especial, corte/vinco e colagem	Milheiro	4		
24	Envelope 2 ("ofício")	Formato fechado: 24 cm x 34 cm Formato aberto: 49,5 cm x 39,5 cm Papel: offset 90 g Impressão: 4x0 cores Acabamento: faca especial, faca especial, corte/vinco e colagem	Milheiro	4		
25	Envelope 3	Formato fechado: 24,5 cm x 34,5 cm Formato aberto: 50,5 cm x 42,1 cm Papel: offset 180 g Impressão: 4x0 cores Acabamento: faca especial, corte/vinco e colagem, laminação bopp e hot stamping	Cento	15		
26	Caixa com papéis personalizados para anotações	Formato aberto: 288mm x276 mm Formato fechado: 76mm x76 mm Papel caixa: cartão supremo 250 gramas Acabamento: 4 cores, com faca especial, corte e vinco, colagem e laminação Bopp. Cada caixa contém 620 folhas de recado de 75,9mmx 75,9mm, com 4 cores impressas em papel de 75g.	Cento	15		
27	Adesivo confeccionado em vinil com impressão colorida	Formato: 5,0 cm x 5,0 cm Papel: Adesivo Vinil Impressão: 4x0 - Colorido Frente / Verso sem impressão Acabamento: Semi corte personalizado no Metro quadrado (faca); Formato circular;	Cento	10		
28	Certificado	Formato: 15,00 cm x 21,00 cm Papel: Couchê 300g Impressão: 4x0 cores Acabamento: Cantos retos / Sem verniz	Cento	2		
29	Mouse pad	Formato: 17,00 cm x 13,00 cm Material: Neoprene Impressão: 4x0 cores Acabamento: Retangular com cantos arredondados, sublimação ou processo semelhante;	Cento	8		
TOTAL						

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA
- 2.1.

O prazo de vigência deste contrato será de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71, da Lei nº 13.303/2016, e em consonância com os artigos 131 a 133 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1.

Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2.

Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3.

Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4.

Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5.

Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6.

Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7.

Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO
- 3.1.

O valor global para contratação é de R\$_____ (_____), para 30 (trinta) meses.
- 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 serviços efetivamente prestados.
4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação para o corrente exercício correrão à conta dos recursos constantes no orçamento 2024 - Despesas do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 129ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, de 17 de novembro de 2023, na Ação Orçamentária – Comunicação e Relacionamento, Item – Comunicação Corporativa – Serviços Gráficos.

4.2. Nos exercícios seguintes as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo deste instrumento e na Seção III do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Pela natureza dos serviços e considerando tratar-se de contratação de pequeno vulto, não será exigida a prestação de garantia contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo desse instrumento.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo desse instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo desse instrumento, e na Seção X do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Funpresp-Exe, e com as consequências indicadas nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303, de 2016 e na Seção VI do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo desse contrato.

11.1.2. amigavelmente;

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

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016.

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Caso a CONTRATADA, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados ("ANPD") no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei nº 12.965 de 2014 ("Marco Civil da Internet"), Decreto nº 8.771 de 2016 ("Regulamento do Marco Civil da Internet"), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709 de 2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais").

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina pelos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016 e na Seção V do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe.

14.2. A CONTRATADA, desde que haja acordo entre as partes, poderá 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 QUINTA - DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

15.1. A CONTRATADA declara conduzir suas atividades em conformidade com a Lei 12.846/2013 "Lei Anticorrupção" ou eventual legislação posterior/complementar à referida Lei, assim como quaisquer normativo relacionado a sua aplicabilidade, emitido por órgão regulador brasileiro e/ou órgão do Governo Federal, e atesta neste ato que seus conselheiros, diretores, colaboradores, sócios, agentes ou qualquer pessoa agindo em seu nome, não realizaram e se comprometem a não realizar atos de suborno ou promessa de suborno, fraude à licitação, financiamento à prática de atos ilícitos ou quaisquer "atos lesivos" assim descritos na Lei Anticorrupção e normativos a ela relacionados, seja em benefício próprio e, ainda, em eventual benefício da FUNPRESP-EXE ("Conduta Anticorrupção"), bem como que se compromete a monitorar todas as pessoas listadas acima, tendo em vista que possui conhecimento que a FUNPRESP-EXE adota abordagem de zero tolerância em relação a atos de corrupção.

15.2. A CONTRATADA deverá informar à FUNPRESP-EXE, oportunamente e por escrito, sobre a ocorrência de qualquer violação à Lei Anticorrupção de que tenha ciência em relação às suas atividades, bem como atos que envolvam seu relacionamento com a FUNPRESP-EXE. Esta é uma obrigação permanente e deverá perdurar até o término da relação.

15.3. Em caso de descoberta da prática de ato de corrupção praticado pela CONTRATADA, suas coligadas, conselheiros, diretores, empregados, colaboradores, agentes ou qualquer pessoa agindo em seu nome, sejam em benefício próprio, da CONTRATADA, poderá ocorrer imediato rompimento da presente relação, sem prejuízo do direito da FUNPRESP-EXE à retenção de valores e regresso em caso de sanções aplicadas decorrentes da Lei Anticorrupção, bem como a reparação de eventuais danos causados à FUNPRESP-EXE.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VALIDADE DA ASSINATURA ELETRÔNICA

16.1. As Partes desde já acordam que o presente instrumento e os demais documentos correlatos poderão ser assinados eletronicamente por meio de plataforma que assegure a sua autoria e integridade, reconhecendo desde já a sua validade jurídica, nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303, de 2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, presente no endereço: <https://www.funpresp.com.br/wp-content/uploads/2023/10/Regulamento-Interno-de-Licitacoes->

06/03/2024, 16:23

SEI/FUNPRESP-EXE - 0146469 - Minuta de Contrato

e-Contratacoes.pdf

, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, regras e princípios de direito privado.

18.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1.

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

19.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1.

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e duas testemunhas em formato digital.

Brasília/DF, _____, de _____ de 2024.

Pela Contratante:

Diretor de Administração

Diretor-Presidente

Pela Contratada:

Testemunhas:

Analistas de Previdência Complementar

Anexo I do Contrato __/2023 - Termo de Referência (_____).

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.010404.000036/2023-96

SEI nº 0146469

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

<https://funpresp.com.br>

h Clicksign 46e80f91-0fc5-4591-abe2-282858a0a18a :documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=163514&infra_...

5/5

ANEXO III DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – VALOR ESTIMADO

Serviço de Prestação de Serviços Gráficos

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Especificação	Material de exemplo	UNIDADE DE MEDIDA	Número estimado de vezes que a Funpresp-Est vai demandar o pacote de produtos	Quantidade mínima do produto demandada em cada solicitação (pacote de produtos)	Quantidade total do produto (30 meses) (ExF)	Preço unitário do produto - POSITIVA GRÁFICA E EDITORA	Preço unitário do produto - GRÁFICA DISTRITAL	Preço unitário do produto - GRÁFICA CONTINENTAL	MEDIANA (para o cálculo dos valores discrepantes)	MÍNIMO (-50%)	MÁXIMO (+50%)	MEDIANA FINAL	MÉDIA FINAL	VALOR UNIT ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO (30 meses) (PREÇO MÁXIMO)
1	Banner	Formato: 1,20m (A) x 0,80m (L) Material: Lona nacional 440g Impressão: Digital UV em 1440 dpi Acabamento: bainha inferior e superior; varetas de madeira cilíndrica; e corda de nylon para suporte na parte superior		Unidade	20	1	20	165,00	180,00	120,00	165,00	82,50	247,50	165,00	155,00	155,00	3.100,00
2	Folder 1	Formato fechado: 11,3 cm x 17,5 cm Formato aberto: 28,5 cm x 17,5 cm Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 cores Acabamento: face especial, corte/vinco, refil e 02 dobras		Milheiro	2	1	2	1.199,16	1.480,00	3.000,00	1.480,00	740,00	2.220,00	1.339,58	1.339,58	1.339,58	2.679,16
3	Folder 2	Formato fechado: 21 cm x 14,8 cm Formato aberto: 21 cm x 44,4 cm Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil, 3 dobras, face especial		Milheiro	2	1	2	1.628,71	1.600,00	6.000,00	1.628,71	814,36	2.443,07	1.614,36	1.614,36	1.614,36	3.228,72
4	Folder 3 A	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra		Milheiro	1	10	10	300,00	1.480,00	2.000,00	1.480,00	740,00	2.220,00	1.740,00	1.740,00	1.740,00	17.400,00
5	Folder 3 B	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra		Milheiro	3	5	15	360,00	1.480,00	3.000,00	1.480,00	740,00	2.220,00	1.480,00	1.480,00	1.480,00	22.200,00
6	Folder 3 C	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra		Milheiro	2	3	6	410,00	1.480,00	1.500,00	1.480,00	740,00	2.220,00	1.490,00	1.490,00	1.490,00	8.940,00
7	Folder 3 D	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra		Milheiro	4	1	4	820,00	1.480,00	3.000,00	1.480,00	740,00	2.220,00	1.150,00	1.150,00	1.150,00	4.600,00
8	Folder 3 E	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refil e 02 dobra		Cento	7	1	7	386,00	1.480,00	1.200,00	1.200,00	600,00	1.800,00	1.340,00	1.340,00	1.340,00	9.380,00
9	Cartilha 1 A	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas		Milheiro	2	10	20	3.600,00	8.900,00	40.000,00	8.900,00	4.450,00	13.350,00	8.900,00	8.900,00	8.900,00	178.000,00
10	Cartilha 1 B	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas		Milheiro	2	3	6	4.620,00	8.900,00	20.000,00	8.900,00	4.450,00	13.350,00	6.760,00	6.760,00	6.760,00	40.560,00
11	Cartilha 1 C	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas		Milheiro	2	2	4	5.340,00	8.900,00	20.000,00	8.900,00	4.450,00	13.350,00	7.120,00	7.120,00	7.120,00	28.480,00
12	Cartilha 2 A	Formato fechado: 10,0cm x 15,0cm Formato aberto: 20,0cm x 15,0cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 48 páginas		Milheiro	1	2	2	1.780,00	7.660,00	10.000,00	7.660,00	3.830,00	11.490,00	8.830,00	8.830,00	8.830,00	17.660,00
13	Cartilha 2 B	Formato fechado: 10,0cm x 15,0cm Formato aberto: 20,0cm x 15,0cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 48 páginas		Milheiro	2	1	2	2.710,00	7.660,00	10.000,00	7.660,00	3.830,00	11.490,00	8.830,00	8.830,00	8.830,00	17.660,00
14	Cadernos 1A	Formato aberto: 29,6 cm x 21,0 cm Formato fechado: 14,8 cm x 21,0 cm Capa: capa dura revestida em couchê fosco 170g Miolo: offset 90g pautado Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: wire-o; laminação bopp fosca Até 200 páginas		Milheiro	3	2	6	20.200,00	68.900,00	50.000,00	50.000,00	25.000,00	75.000,00	59.450,00	59.450,00	20.200,00	121.200,00
15	Cadernos 1B	Formato aberto: 29,6 cm x 21,0 cm Formato fechado: 14,8 cm x 21,0 cm Capa: capa dura revestida em couchê fosco 170g Miolo: offset 90g pautado Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: wire-o; laminação bopp fosca Até 200 páginas		Cento	2	5	10	1.980,00	68.900,00	12.000,00	12.000,00	6.000,00	18.000,00	12.000,00	12.000,00	1.980,00	19.800,00
16	Pasta	Formato fechado: 22,5 cm x 32 cm Formato aberto: 64,0 cm x 33,6 cm Papel: Cartão supremo 250 g Impressão: 4x4 cores (escala/pantone) Acabamento: Laminação bopp, face especial, corte/vinco e bolso colado		Milheiro	2	1	2	4.700,00	4.900,00	15.000,00	4.900,00	2.450,00	7.350,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	9.600,00
17	Sacolas de papel	Formato fechado: 23,0 cm x 36,0 cm x 13,0 cm Formato aberto: 79,5 cm x 36,0 cm Papel: Offset 180g Impressão: 4 x 0 Acabamento: face especial, corte/vinco e colagem, colocação das alças Alças de papel retorcido		Milheiro	2	3	6	4.800,00	16.600,00	25.000,00	16.600,00	8.300,00	24.900,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	99.600,00
18	Bloco	Formato aberto: 20,0 cm x 15,0 cm Formato fechado: 10,0 cm x 15,0 cm Capa: cartão duo design 250g Miolo: offset 90g Impressão capa: 1x1 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: dobra, canoa e grampo, laminação bopp Elastico colorido de 5mm Até 80 páginas		Milheiro	2	1	2	6.070,00	4.980,00	15.000,00	6.070,00	3.035,00	9.105,00	5.525,00	5.525,00	5.525,00	11.050,00
19	Moleskine "capa dura"	Formato fechado: 9,5 cm x 14,0 cm Formato aberto: 19,0 cm x 14,0 cm Capa: cartão duo design 250g Miolo: offset 90g Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: dobra, canoa e grampo, laminação bopp Elastico: colorido de 5mm Até 80 páginas		Milheiro	1	5	5	12.000,00	18.980,00	35.000,00	18.980,00	9.490,00	28.470,00	15.490,00	15.490,00	15.490,00	77.450,00

20	Calendários	1 Base empastada formato 23cm x44cm em CARTÃO SUPREMO 350 g/m² - 4x4 cores) Prova Digital Laser, Laminação Fosca em BOPP Frente, Vinco, Empastamento 12 Lâminas de calendário - formato 23cm x16cm em COUCHÉ FOSCO 170 g/m² - 4x4 cores) Prova Digital Laser, Laminação Fosca em BOPP Frente/Verso Acabamento: Colocação de Wire-o Branco		Milheiro	2	2	4	14.500,00	16.880,00	25.000,00	16.880,00	8.440,00	25.320,00	16.880,00	18.793,33	16.880,00	67.520,00
21	Marcador de livro	Formato: 180mm X 50mm Papel: cartão supremo 250g 4x4 cores		Milheiro	2	1	2	520,00	1.900,00	1.000,00	1.000,00	500,00	1.500,00	760,00	760,00	760,00	1.520,00
22	Cartões de visita	Formato: 9 cm x 5 cm Papel: couchê fosco 300 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: face de corte especial, laminação bopp e verniz UV localizado frente/verso		Cento	22	2	44	9.050,00	240,00	2.500,00	2.500,00	1.250,00	3.750,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	110.000,00
23	Envelope 1 ("meio ofício")	Formato fechado: 18,6 cm x 25,6 cm Formato aberto: 38,7 cm x 31,1 cm Papel: offset 90 g Impressão: 4x4 cores Acabamento: face especial, face especial, corte/vinco e colagem		Milheiro	2	2	4	1.250,00	2.720,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00	3.000,00	2.000,00	1.990,00	1.990,00	7.960,00
24	Envelope 2 ("ofício")	Formato fechado: 24 cm x 34 cm Formato aberto: 49,5 cm x 39,5 cm Papel: offset 90 g Impressão: 4x4 cores Acabamento: face especial, face especial, corte/vinco e colagem		Milheiro	2	2	4	1.260,00	4.600,00	3.000,00	3.000,00	1.500,00	4.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
25	Envelope 3	Formato fechado: 24,5 cm x 34,5 cm Formato aberto: 50,5 cm x 42,1 cm Papel: offset 180 g Impressão: 4x4 cores Acabamento: face especial, corte/vinco e colagem, laminação bopp e hot stamping		Cento	3	5	15	107,47	2.100,00	10.000,00	2.100,00	1.050,00	3.150,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	31.500,00
26	Caixa com papéis personalizados para anotações	Formato aberto: 288mm x276 mm Formato fechado: 76mm x76 mm Papel caixa: cartão supremo 250 gramas Acabamento: 4 cores, com face especial, corte e vinco, colagem e laminação Bopp. Cada caixa contém 620 folhas de recado de 75,9mmx 75,9mm, com 4 cores impressas em papel de 75g.		Cento	3	5	15	1.107,00	1.690,00	700,00	1.107,00	553,50	1.660,50	903,50	903,50	903,50	13.552,50
27	Adesivo confeccionado em vinil com impressão colorida	Formato: 5,0 cm x 5,0 cm Papel: Adesivo Vinil Impressão: 4x4 - Colorido Frente / Verso sem impressão Acabamento: Semi corte personalizado no Metro quadrado (face); Formato circular;		Cento	5	2	10		340,00	400,00	370,00	185,00	555,00	370,00	370,00	370,00	3.700,00
28	Certificado	Formato: 15,00 cm x 21,00 cm Papel: Couché 300g Impressão: 4x4 cores Acabamento: Cantos retos / Sem verniz		Cento	2	1	2	180,00	660,00	700,00	660,00	330,00	990,00	680,00	680,00	680,00	1.360,00
29	Mouse pad	Formato: 17,00 cm x 13,00 cm Material: Neoprene Impressão: 4x4 cores Acabamento: Retangular com cantos arredondados, sublimação ou processo semelhante;		Cento	4	2	8		1.420,00	500,00	960,00	480,00	1.440,00	960,00	960,00	960,00	7.680,00
Valor total para 30 meses															R\$	949.380,38	

*Em conformidade com o art. 9º do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, a estimativa do preço estimado foi elaborada por meio de ampla pesquisa. Porém, balizou-se apenas em propostas de fornecedores, posto que não foram encontradas referências de preços no site Painele de Preços ou em outras ferramentas eletrônicas.
_ Os valores marcados de amarelo foram considerados inexequíveis por estarem 50% abaixo da mediana e assim excluídos do cálculo final.
_ Os valores marcados de vermelho foram considerados exorbitantes por estarem 50% acima da mediana e assim excluídos do cálculo final.

*Utilizou-se como preço estimado a mediana, sendo este o parâmetro de preço de mercado e o menor preço.

Brasília, 26 de outubro de 2023.

Daniela Alcantara Santos

Daniela Alcantara Santos - Analista de Previdência Complementar

ANEXO IV DO EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024
MODELO DA PROPOSTA

Proposta que faz a empresa _____ inscrita
no CNPJ (MF) nº _____ sediada na
_____ telefone _____ fax
_____ e-mail _____, para execução dos
serviços abaixo relacionados.

DADOS DO PROPONENTE:

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 dias)

DADOS DO SIGNATÁRIO DO CONTRATO: NOME, RG, CPF, PROFISSÃO, ESTADO
CIVIL E ENDEREÇO.

PROPOSTA COMERCIAL:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (30 meses)
1	Banner	Formato: 1,20m (A) x 0,80m (L) Material: Lona nacional 440g Impressão: Digital UV em 1440 dpi Acabamento: bainha inferior e superior; varetas de madeira cilíndrica; e corda de nylon para suporte na parte superior	Unidade	20		

2	Folder 1	Formato fechado: 11,3 cm x 17,5 cm Formato aberto: 28,5 cm x 17,5 cm Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 cores Acabamento: faca especial, corte/vinco, refile e 02 dobras	Milheiro	2		
3	Folder 2	Formato fechado: 21 cm x 14,8 cm Formato aberto: 21 cm x 44,4 cm Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refile, 3 dobras, faca especial	Milheiro	2		
4	Folder 3 A	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refile e 02 dobra	Milheiro	10		
5	Folder 3 B	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refile e 02 dobra	Milheiro	15		
6	Folder 3 C	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refile e 02 dobra	Milheiro	6		

7	Folder 3 D	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refile e 02 dobra	Milheiro	4		
8	Folder 3 E	Formato fechado: 21 cm x 10 cm Formato aberto: 21 cm x 29,7 cm (A4) Papel: Couchê liso ou fosco 150 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: refile e 02 dobra	Cento	7		
9	Cartilha 1 A	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas	Milheiro	20		
10	Cartilha 1 B	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas	Milheiro	6		

11	Cartilha 1 C	Formato fechado: 16,5cm x 22,5cm Formato aberto: 33,0cm x 22,5cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 80 páginas	Milheiro	4		
12	Cartilha 2 A	Formato fechado: 10,0cm x 15,0cm Formato aberto: 20,0cm x 15,0cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 48 páginas	Milheiro	2		
13	Cartilha 2 B	Formato fechado: 10,0cm x 15,0cm Formato aberto: 20,0cm x 15,0cm Capa: couchê 170g Miolo: offset 75g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: dobra, alceamento, canoa com 2 grampos Até 48 páginas	Milheiro	2		
14	Cadernos 1A	Formato aberto: 29,6 cm x 21,0 cm Formato fechado: 14,8 cm x 21,0 cm Capa: capa dura revestida em couchê fosco 170g Miolo: offset 90g pautado Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: wire-o; laminação bopp fosca	Milheiro	6		

		Até 200 páginas				
15	Cadernos 1B	Formato aberto: 29,6 cm x 21,0 cm Formato fechado: 14,8 cm x 21,0 cm Capa: capa dura revestida em couchê fosco 170g Miolo: offset 90g pautado Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: wire-o; laminação bopp fosca Até 200 páginas	Cento	10		
16	Pasta	Formato fechado: 22,5 cm x 32 cm Formato aberto: 64,0 cm x 33,6 cm Papel: Cartão supremo 250 g Impressão: 4x0 cores (escala/pantone) Acabamento: Laminação Bopp, faca especial, corte/vinco e bolso colado	Milheiro	2		

17	Sacolas de papel	Formato fechado: 23,0 cm x 36,0 cm x 13,0 cm Formato aberto: 79,5 cm x 36,0 cm Papel: Offset 180g Impressão: 4 x 0 Acabamento: faca especial, corte/vinco e colagem, colocação das alças Alças de papel retorcido	Milheiro	6		
18	Bloco	Formato aberto: 20,0 cm x 15,0 cm Formato fechado: 10,0 cm x 15,0 cm Capa: cartão duo design 250g Miolo: offset 90g Impressão capa: 1x1 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: dobra, canoa e grampo, laminação bopp Elástico colorido de 5mm Até 80 páginas	Milheiro	2		
19	Moleskine "capa dura"	Formato fechado: 9,5 cm x 14,0 cm Formato aberto: 19,0 cm x 14,0 cm Capa: cartão duo design 250g Miolo: offset 90g Impressão capa: 4x4 cores Impressão miolo: 1x1 cores Acabamento: dobra, canoa e grampo, laminação bopp Elástico: colorido de 5mm Até 80 páginas	Milheiro	5		

20	Calendários	1 Base empastada formato 23cm x44cm em CARTÃO SUPREMO 350 g/m² - 4x0 cor(es) Prova Digital Laser, Laminação Fosca em BOPP Frente, Vinco, Empastamento 12 Lâminas de calendário - formato 23cm x16cm em COUCHÊ FOSCO 170 g/m² - 4x4 cor(es) Prova Digital Laser, Laminação Fosca em BOPP Frente/Verso Acabamento: Colocação de Wire-o Branco	Milheiro	4		
21	Marcador de livro	Formato: 180mm X 50mm Papel: cartão supremo 250g 4x4 cores	Milheiro	2		
22	Cartões de visita	Formato: 9 cm x 5 cm Papel: couchê fosco 300 g Impressão: 4/4 Cores Acabamento: faca de corte especial, laminação bopp e verniz UV localizado frente/verso	Cento	44		
23	Envelope 1 ("meio ofício")	Formato fechado: 18,6 cm x 25,6 cm Formato aberto: 38,7 cm x 31,1 cm Papel: offset 90 g Impressão: 4x0 cores Acabamento: faca especial, faca especial, corte/vinco e colagem	Milheiro	4		

24	Envelope 2 ("ofício")	Formato fechado: 24 cm x 34 cm Formato aberto: 49,5 cm x 39,5 cm Papel: offset 90 g Impressão: 4x0 cores Acabamento: faca especial, faca especial, corte/vinco e colagem	Milheiro	4		
25	Envelope 3	Formato fechado: 24,5 cm x 34,5 cm Formato aberto: 50,5 cm x 42,1 cm Papel: offset 180 g Impressão: 4x0 cores Acabamento: faca especial, corte/vinco e colagem, laminação bopp e <i>hot stamping</i>	Cento	15		
26	Caixa com papéis personalizados para anotações	Formato aberto: 288mm x 276 mm Formato fechado: 76mm x 76 mm Papel caixa: cartão supremo 250 gramas Acabamento: 4 cores, com faca especial, corte e vinco, colagem e laminação Bopp. Cada caixa contém 620 folhas de recado de 75,9mmx 75,9mm, com 4 cores impressas em papel de 75g.	Cento	15		
27	Adesivo confeccionado em vinil com impressão colorida	Formato: 5,0 cm x 5,0 cm Papel: Adesivo Vinil Impressão: 4x0 - Colorido Frente / Verso sem impressão Acabamento: Semi corte personalizado no Metro quadrado (faca); Formato circular;	Cento	10		

28	Certificado	Formato: 15,00 cm x 21,00 cm Papel: Couchê 300g Impressão: 4x0 cores Acabamento: Cantos retos / Sem verniz	Cento	2		
29	Mouse pad	Formato: 17,00 cm x 13,00 cm Material: Neoprene Impressão: 4x0 cores Acabamento: Retangular com cantos arredondados, sublimação ou processo semelhante;	Cento	8		
TOTAL						

Valor Global por extenso _____

Brasília-DF, ____ de _____ de 2023.

Assinatura
Identificação do Representante Legal

Edital Pregão Eletrônico nº 90003.2024.pdf

Documento número #46e80f91-0fc5-4591-abe2-282858a0a18a

Hash do documento original (SHA256): 55914087cc0c6c39e38bfbf4dff21d529eabef2742407b25d45b8c57588c0f17

Assinaturas

✓ **Roberto Machado Trindade**

CPF: 099.533.531-15

Assinou em 07 mar 2024 às 10:14:13

Log

- 06 mar 2024, 16:42:12 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 46e80f91-0fc5-4591-abe2-282858a0a18a. Data limite para assinatura do documento: 05 de abril de 2024 (16:41). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 06 mar 2024, 16:42:12 Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: roberto.trindade@funpresp.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Roberto Machado Trindade e CPF 099.533.531-15.
- 07 mar 2024, 10:14:13 Roberto Machado Trindade assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail roberto.trindade@funpresp.com.br. CPF informado: 099.533.531-15. IP: 189.85.93.162. Componente de assinatura versão 1.775.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 07 mar 2024, 10:14:14 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 46e80f91-0fc5-4591-abe2-282858a0a18a.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 46e80f91-0fc5-4591-abe2-282858a0a18a, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.