



VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 51402.005674/2019-27

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
30/03/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento TR 14/2020 - SEI nº 2709976	GEADM
27/11/2020	2.0	Atualização com inclusão de novos itens solicitados pela ASCOM	GEADM

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de empresas especializadas em prestação de serviços gráficos, compreendendo encadernação, envelopes timbrados, carimbos, panfletos, cartões de visitas, banners, brindes e outros materiais personalizados, para atendimento de diversas demandas da Valec, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global por Grupo, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, conforme distribuição abaixo:

GRUPO	ITEM	CATMAT/CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	TIRAGEM MÍNIMA
1	1	BR0459336	Envelope Kraft, gramatura 80 g/m ² , tamanho A4 (229x324mm), cor ouro, características adicionais: impressão personalizada (logotipo da empresa).	UNID.	10.000	1.000
	2	BR0459341	Envelope Kraft, gramatura 80 g/m ² , tamanho A3 (370x470mm), cor parda, características adicionais: impressão personalizada (logotipo da empresa).	UNID.	1.500	500
	3	BR0459310	Envelope Kraft, gramatura 80 g/m ² , tamanho 185x248mm, cor ouro, características adicionais: impressão personalizada (logotipo da empresa).	UNID.	5.000	1.000
2	4	BR0020567	Encadernação capa dura, com tratamento impermeabilizante, capacidade de 100 folhas por volume, formato A4; Os trabalhos devem ser costurados na lombada em forma de acabamento e colados a uma capa dura na cor preta. Inscrições com letras douradas na capa e nas lombadas, personalizada conforme modelo a ser enviado pela contratante.	UNID.	4	-
	5	BR0020567	Encadernação capa dura, com tratamento impermeabilizante, capacidade de 101 a 150 folhas por volume, formato A4; Os trabalhos devem ser costurados na lombada em forma de acabamento e colados a uma capa dura na cor preta. Inscrições com letras douradas na capa e nas lombadas, personalizada conforme modelo a ser enviado pela contratante.	UNID.	18	-
	6	BR0020567	Encadernação capa dura, com tratamento impermeabilizante, capacidade de 151 a 500 folhas por volume, formato A4; Os trabalhos devem ser costurados na lombada em forma de acabamento e colados a uma capa dura na cor preta. Inscrições com letras douradas na capa e nas lombadas, personalizada conforme modelo a ser enviado pela contratante.	UNID.	10	-
3	7	BR0320334	Carimbo auto-entintado, retangular, com corpo em acrílico, retratil com mola, com placa (clichê) confeccionada em silicone ou fotopolímero, com área útil de impressão medindo 1,4 cm x 3,8 cm.	UNID.	250	-
	8	BR0273592	Carimbo auto-entintado, retangular, com corpo em acrílico, retratil com mola, com placa (clichê) confeccionada em silicone ou fotopolímero, com área útil de impressão medindo 1,8 cm x 4,7 cm.	UNID.	10	-
	9	BR0308590	Carimbo auto-entintado, retangular, com corpo em acrílico, retratil com mola, com placa (clichê) confeccionada em silicone ou fotopolímero, com área útil de impressão medindo 2,3 cm x 5,9 cm.	UNID.	12	-
	10	BR0259965	Carimbo auto-entintado, retangular, com corpo em acrílico, retratil com mola, com placa (clichê) confeccionada em silicone ou fotopolímero, com área útil de impressão medindo 4,0 cm x 6,0 cm.	UNID.	25	-
	11	BR0307789	Carimbo auto-entintado, redondo, com corpo em acrílico, retratil com mola, com placa (clichê) confeccionada em silicone ou fotopolímero, com área útil de impressão medindo 3 cm de diâmetro Ø.	UNID.	47	-
	12	BR0073946	Carimbo DATADOR, ajustável manualmente, auto-entintado, quadrado, com corpo em acrílico, retratil com mola, com placa (clichê) confeccionada em silicone ou fotopolímero, com área útil de impressão medindo 4,0 cm x 4,0 cm.	UNID.	25	-
	13	BR0260580	Refil para carimbo auto-entintado, retangular, com área útil de impressão medindo 1,4 cm x 3,8 cm.	UNID.	75	-
	14	BR0260581	Refil para carimbo auto-entintado, retangular, com área útil de impressão medindo 1,8 cm x 4,7 cm.	UNID.	5	-
	15	BR0242554	Refil para carimbo auto-entintado, retangular, com área útil de impressão medindo 2,3 cm x 5,9 cm.	UNID.	5	-
	16	BR0374050	Refil para carimbo auto-entintado, retangular, com área útil de impressão medindo 4,0 cm x 6,0 cm.	UNID.	5	-
	17	BR0373972	Refil para carimbo auto-entintado, redondo, com área útil de impressão medindo 3 cm de diâmetro Ø.	UNID.	5	-
18	BR0301807	Refil para carimbo DATADOR, auto-entintado, quadrado, com área útil de impressão medindo 4,0 cm x 4,0 cm.	UNID.	10	-	

	19	BR0362156	Placa (clichê), retangular/quadrada, confeccionada em silicone ou fotopolímero, para substituição, já com adesivo para instalação, com área útil de impressão medindo até 10 cm².	UNID.	50	-
	20	BR0362156	Placa (clichê), retangular/quadrada, confeccionada em silicone ou fotopolímero, para substituição, já com adesivo para instalação, com área útil de impressão medindo de 10,01 cm² até 20 cm².	UNID.	10	-
	21	BR0362156	Placa (clichê), retangular/quadrada, confeccionada em silicone ou fotopolímero, para substituição, já com adesivo para instalação, com área útil de impressão medindo de 20,01 cm² até 30 cm².	UNID.	10	-
	22	BR0362156	Placa (clichê), redonda, confeccionada em silicone ou fotopolímero, para substituição, já com adesivo para instalação, com área útil de impressão medindo 3 cm de diâmetro Ø.	UNID.	10	-
4	23	BR0461504	Panfleto, 10 x 15 cm, papel couché fosco 115g/m², colorido 4/4.	UNID.	5.000	100
	24	BR0463323	Panfleto, 21x15 cm, papel couché 115g/m², colorido 4/4.	UNID.	5.000	100
	25	BR0457225	Flyer, formato A6 (10,5 x 14,8 cm), impressão frente, colorido 4/0, papel Offset 90g, acabamento refil	UNID.	5.000	100
	26	BR0054836	Cartaz, formato A3, colorido 4/0, impressão em papel couché fosco 170 g/m²	UNID.	500	10
	27	BR0462575	Folder, formato fechado A6 (10,5 x 14,8 cm), 4 páginas, colorido 4/4, papel Offset 90g, dobra simples (1 dobra)	UNID.	10.000	200
	28	BR033731	Cartão de visitas, formato: 90 x 50 mm, impressão colorida 4/4, papel couché fosco 250g, acabamento refil	UNID.	20.000	200
	29	BR0297307	Apostila, formato: A4 (21,0 x 29,7 cm), impressão 50 Páginas, cores: 1x1 (p/b), papel Offset 90g, acabamento acetato transparente liso, enobrecimento preto. Extras: Espiral Preto (Lado maior)	UNID.	2.000	50
	30	BR0091138	Revista, formato A4, cores 4/4, papel capa couché fosco 115g e interno 90g, acabamento lombada quadrada, até 100 páginas	UNID.	1.000	50
	31	BR0091138	Revista, formato A4, cores 4/4, capa couché fosco 115g e interno 90g, encadernação canoa, até 50 páginas.	UNID.	1.000	50
	32	BR0450857	Pasta, formato: 22 x 31 cm (com orelha), impressão: externa, colorido 4/0, papel cartão 250g, acabamento corte-vinco. Extras: Faca c/ Orelha	UNID.	2.000	50
5	33	BR0054836	Banner em lona 280g ou superior, tamanho: 0,90 x 1,20 m, colorido, impressão POLICROMIA, acabamento bastão e cordões.	UNID.	100	-
	34	BR0054836	Banner em lona 280g ou superior, tamanho: 1,50 x 1,60 m, colorido, impressão POLICROMIA, acabamento bastão e cordões.	UNID.	100	-
	35	BR0453729	Banner Roll Up em lona 280g ou superior, tamanho: 0,80 x 2,00 m. Com suporte.	UNID.	10	-
	36	BR0453729	Banner Roll Up em lona 280g ou superior, tamanho: 0,80 x 2,00 m. Sem suporte.	UNID.	10	-
	37	BR0054836	Banner L, em lona 280g ou superior, tamanho: 0,80 x 1,80 m. Com suporte.	UNID.	20	-
	38	BR0054836	Banner L em lona 280g ou superior, tamanho: 0,80 x 1,80 m. Sem suporte.	UNID.	20	-
	39	BR0467443	Lona 440g para fundo de palco, sob medida em material fosco antirreflexo, impressão digital 4x0. Fornecimento e instalação.	M²	200	1,5
6	40	BR0463954	Adesivo de Vinil, colorido, com a arte da Contratante. Fornecimento e instalação.	M²	50	1
	41	BR0305147	Etiquetas, formato: 4 x 5 cm, impressão frente, cores 4/0 (colorido, sem branco), material couché adesivo, tipo de corte retangular, sem enobrecimento. Extras: Bobina (33 cm). Personalizado com a arte da Contratante.	UNID.	5.000	100
	42	BR0313899	Adesivo Redondo, formato: 3 x 3 cm, impressão frente, cores 4/0 (colorido, sem branco), material couché adesivo, corte redondo, sem enobrecimento. Extras: Bobina (33 cm). Personalizado com a arte da Contratante.	UNID.	5.000	100

7	43	BR0452361	Calendário de Mesa, com base, formato 19,5 x 14,1 cm, impressão externa, colorido 4/0, papel couché fosco 300g, acabamento com vinco, área de impressão: 18,5 x 2,5 cm. Miolo: formato: 19,5 x 10,8 cm, 14 Páginas (7 vias), colorido 4/4, papel couché fosco 150g, layout padrão, encadernação wire-o preto. Personalizado com a arte da Contratante.	UNID.	5.000	100
	44	BR150420	Broche institucional (Botton), banho níquel, resinados, 1,5 cm de diâmetro, pino c/ tarraxa de metal, impressão digital colorida. Personalizado com a arte da Contratante.	UNID.	500	50
	45	BR150420	Broche institucional (Botton), banho níquel, resinados, 2,1 cm de diâmetro, pino c/ tarraxa de metal, impressão digital colorida. Personalizado com a arte da Contratante.	UNID.	500	50
	46	BR0416021	Bloco de Notas com Capa, miolo bloco, formato: A5 (14,8 x 21,0 cm), impressão: 25 vias iguais, cores: branco, papel: Offset 90g, acabamento refilê. Extras: Wire-o Preto (Lado menor), capa bloco: formato: A5 (14,8 x 21,0 cm), impressão 4 páginas, colorido 4/4, papel couché fosco 115g, acabamento refilê. Personalizado com a arte da Contratante.	UNID.	2.000	50
	47	BR0150598	Bloco de Anotações com 64 folhas pautadas nas cores creme. Capa em PP. Com espiral. Medidas aproximadas 7,5 x 10 cm. Personalizado com a arte da Contratante.	UNID.	300	100
	48	BR0150598	Caderno capa dura tipo moleskine. Com porta caneta e 80 folhas não pautadas cor marfim. Medidas aproximadas 13,7 x 21 cm. Personalizado com a arte da Contratante. Impressão em baixo relevo.	UNID.	1.000	100
	49	BR0150598	Caderneta tipo moleskine com fecho de pino e elástico de nylon para lacre. Capa em material sintético emborrachado. Com aproximadamente 96 folhas pautadas e marca página em cetim. Medida aproximadas 14,8 x 21 cm. Personalizada com a arte da Contratante. Impressão em baixo relevo.	UNID.	500	50
	50	BR0396110	Memória portátil de dados (pen drive), modelo giratório em metal, parte interna preta emborrachada. Gravação a laser personalizada com a arte da Contratante. Mínimo 4 gb.	UNID.	1.000	50
	51	BR0150598	Caneta metálica multifuncional com função laser point e pen drive. Clip de metal e botão do laser com lacre, ao desrosquear anel abaixo do clip abre compartimento do pen drive. Para utilizar a esferográfica basta rotacionar a ponteira. Pen drive com capacidade mínima 4GB. Personalizada com a arte da Contratante. Acompanha bateria interna.	UNID.	400	50
	52	BR0356363	Caneta Plástica, modelo stilo, impressão Silk 1 Cor, cor da caneta branca, acabamento azul. Personalizado com a arte da Contratante.	UNID.	2.000	100
	53	BR0460547	Caneta de metal. Gravação laser 1 lado. Cinza e preta. Extra clipe metálico. Medidas para gravação (Cx D): 5,1 cm x 4,2 cm. Tamanho total (Cx D): 13,5 cm x 4,2 cm Peso do produto: 42 g	UNID.	1.000	100
	54	BR0150598	Conjunto de caneta esferográfica e lapiseira. Bambu. Esferográfica: 1,5km de escrita. Lapiseira: grafite 0.7. Em estojo de cartão. ø11 x 138 mm - Estojo: 171 x 53 x 23 mm. Personalizado com a arte da Contratante.	UNID.	300	50
	55	BR0150598	Lápis resinado colorido com borracha e grafite preto. Personalizado com a arte da Contratante.	UNID.	2.000	100
	56	BR0150598	Porta passaporte em couro sintético, possui três compartimentos na lateral para cartões. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 13 cm x 9 cm Tamanho total aproximado (CxL): 20,5 cm x 13,7 cm Peso aproximado (g): 46 Personalizado com a arte da Contratante. Impressão em baixo relevo.	UNID.	200	20
57	BR0150598	Kit de porta cartões, chaveiro e esferográfica. Couro sintético, metal e alumínio. Esferográfica com ponteira touch. Em caixa almofadada. Porta cartões: 97 x 65 x 11 mm - Chaveiro: 15 x 92 x 8 mm - Esferográfica: ø11 x 135 mm - Caixa: 174 x 163 x 34 mm. Personalizados com a arte da Contratante.	UNID.	300	50	

1.3. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, porém é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). A contratação para as unidades relacionadas acima trará um ganho para a Administração em economia de escala, pois a unificação em grupos de itens afins implicará em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, redução de preços a serem pagos pela Administração, sendo uma estratégia para garantir a competitividade do certame, fomentando o mercado a ter interesse na licitação. Além disso, para a adjudicação por itens seria necessário o acompanhamento de cada ata separadamente, o que consumiria maior volume de trabalho e tornaria essa alternativa menos vantajosa em termos de economia e eficiência para a Administração.

2. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.1. Os normativos internos e externos que disciplinam os serviços a serem contratados são os seguintes:

- 2.1.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 2.1.2. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- 2.1.3. Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000;
- 2.1.4. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 - SRP;
- 2.1.5. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- 2.1.6. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- 2.1.7. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- 2.1.8. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 2.1.9. Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 – SEGES/ME
- 2.1.10. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017;
- 2.1.11. Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018;
- 2.1.12. Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC (RILC).

3. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação visa suprir as necessidades administrativas e operacionais da Valec no que tange a serviços gráficos, compreendendo encadernação, envelopes timbrados, carimbos, panfletos, cartões de visitas, banners, brindes e outros materiais personalizados.

3.2. A Valec é uma empresa pública, criada pela Lei nº 11.772 de 17/09/2008, vinculada ao Ministério da Infraestrutura, cuja função social é a construção e exploração de infraestrutura ferroviária. Portanto, a complexidade de suas atividades exige um eficiente apoio logístico e uma constante preocupação com a correta gestão dos estoques de todos os materiais e disponibilização dos serviços necessários ao bom andamento das atividades internas, além de material de divulgação institucional nos eventos de que participa. Para isso, faz-se necessária a contratação de serviços de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos.

3.3. A Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) é responsável pela comunicação institucional da Valec, o que inclui a confecção de material de divulgação de campanhas voltadas aos públicos interno e externo, usuários de serviços públicos e potenciais parceiros comerciais. Dessa forma, com base no planejamento de comunicação da empresa, bem como no que vem sendo praticado ao longo dos anos pela Valec e, ainda, tendo em vista critérios de sustentabilidade e uso racional de recursos, a área estimou os itens necessários às suas atividades.

3.4. A demanda da Gerência de Administração (GEADM), por sua vez, inclui envelopes timbrados e carimbos. Os envelopes são indispensáveis para o bom funcionamento interno da empresa, que diariamente tem a necessidade de encaminhamento de correspondências via correio ou mesmo entregues em mãos. A confecção e fornecimento de carimbos se faz necessária devido ao frequente recebimento de solicitações das diversas unidades da Valec, ora decorrentes do estabelecimento de novas rotinas de trabalho, ora devido a mudanças na estrutura organizacional, ou ainda para substituição dos carimbos existentes face ao desgaste natural.

3.5. Além disso, o objeto ora pretendido visa a atender às demandas de encadernação de atas, relatórios e demais documentos para os colegiados (CONSAD, CONFIS e DIREX).

3.6. Cumpre ressaltar que os serviços elencados neste Termo de Referência são passíveis de contratação indireta, conforme o estabelecido no Decreto nº 9.507, 21 de setembro de 2018, na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 e nos termos do Art. 8º, da Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. Contratação através do Sistema de Registro de Preços de empresas especializadas em serviços gráficos, objetivando o atendimento de demanda pontuais da Valec, compreendendo confecção e fornecimento de envelopes, carimbos, panfletos, cartões de visitas, encadernações, brindes e outros materiais personalizados.

5. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. O objeto a ser contratado tem a natureza de serviço comum, não continuado nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto de nº 3.555, de 2000, do Decreto n.º 10.024, de 2019 e da Lei n.º 13.303, de 2016, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as

usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços elencados neste Termo de Referência são passíveis de contratação indireta, conforme o estabelecido no Decreto nº 9.507, 21 de setembro de 2018, na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018 e nos termos do Art. 8º, da Instrução Normativa nº 05/2017, e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

5.4. A contratação se dará pelo prazo de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação por se tratar de fornecimento de natureza não continuada, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, da SLTI/MP. Além disso, informa-se que os bens e serviços não são eminentemente intelectuais, não possuem inovação tecnológica ou técnica e não são de tecnologia da informação. Sem mão de obra exclusiva.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. Os serviços não são considerados de natureza continuada, sendo então necessária a realização anual de licitação para o fornecimento do material referido.

6.1.2. De acordo com o Decreto 7.892/2013, o Sistema de Registro de Preços pode ser adotado em casos onde a Administração Pública necessitar de contratações frequentes em função das características do bem ou serviço, bem como, quando o serviço for remunerado por unidade de medida e não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado (demanda estimada). O caso em tela se adequa nas três hipóteses, sendo o Registro de Preço uma ferramenta que evita o subdimensionamento ou superdimensionamento do quantitativo a ser licitado. Dessa forma, além de permitir a otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração, irá permitir que a execução seja solicitada e paga na proporção da necessidade da Contratante.

6.1.3. Considerando a boa prática de sustentabilidade, primeiro foi observado a real necessidade da aquisição com uma consulta direcionada às áreas demandantes dos materiais e serviços, evitando assim uma contratação excessiva e conseqüentemente o desperdício de material. Inclusive no viés da sustentabilidade a adoção do SRP se mostra a alternativa mais vantajosa para evitar contratações de quantitativos além do necessário.

6.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente contratação observará também os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 – SLTI/MP. Dessa forma, a contratada deverá obedecer, no que couber, os seguintes critérios:

6.2.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.2.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.2.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.2.4.1. A comprovação do disposto no artigo supracitado poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências solicitadas.

6.2.4.2. Conforme estabelecido no §2º do art. 5º da mesma Instrução Normativa, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

6.2.5. Orientar os empregados, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.2.6. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

6.2.7. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

6.2.8. A contratada deverá observar a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº. 401, de 4 de novembro de 2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

6.2.9. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados na prestação de serviços, respeitando as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

6.2.10. A contratada deve fornecer gratuitamente aos seus empregados, todos os uniformes com a identificação da mesma, EPIs e EPCs necessários e compatíveis ao desenvolvimento das tarefas e riscos decorrentes da atividade executada ou do ambiente de trabalho, na quantidade adequada, bem como treinar quanto ao uso, conforme estabelece a NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

6.2.11. A contratada deverá apresentar certificação CERFLOR (Certificação Florestal) ou FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente referente ao papel a ser empregado na confecção do material gráfico, quando for o caso.

6.3. A participação deverá ser exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte nos grupos com valor estimado até R\$80.000,00 (Grupos I, II, III, V e VI), em atendimento a Lei nº 13.303/2016, Art. 28, § 1º e os termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.3.1. Caso não existam microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) interessadas no certame ou que todas sejam inabilitadas e/ou desclassificadas, será permitida a participação das demais empresas, conforme previsto no Art 49. II da Lei Complementar nº 123/2006.

7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

7.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer empresa pública ou sociedade de economia mista na esfera federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da VALEC, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 13.303/2016, no RILC/VALEC e no Decreto nº 7.892/13.

7.2. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, no máximo ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a entidade gerenciadora e entidades participantes, independente do número de entidades não participantes que eventualmente aderirem.

7.3. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, deverão ser observadas as determinações contidas no artigo 22 do Decreto nº 7.892/13.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

8.1. A empresa contratada deve deter capacidade técnica e operacional para produzir e entregar, conforme especificações e prazos definidos pela Contratante para cada um dos itens objeto da contratação.

8.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no Anexo I-B deste Termo, com a especificação detalhada de cada material e informações de unidade de medida, quantidade total do item e tiragem mínima para cada pedido.

8.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes deste documento prevalecerão as últimas.

8.4. Poderá ser admitida variação de até 10% para maior ou menor nas dimensões e medidas especificadas.

9. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os bens e serviços serão solicitados por e-mail, com a especificação do serviço pretendido e com a autorização prévia, por meio de uma Ordem de Serviço ou Fornecimento (Anexo I-C), contendo todas as informações necessárias à execução.

9.2. Serviços de impressão (Grupo I, IV, V, VI e VII):

9.2.1. O fornecimento da arte relativa aos materiais para impressão será de responsabilidade da Valec, e será encaminhada à CONTRATADA por meio de mídia eletrônica, CD-ROM ou pen-drive no momento da solicitação.

9.2.2. A critério da Contratante, poderá ser solicitada a produção de provas gráficas física para os itens do Grupo IV e Grupo VII. Em casos de grande urgência, a contratante poderá optar por prova digital.

9.2.3. Caso a prova gráfica não seja aceita pela Contratante, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da Contratada, deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado desejado, não

se admitindo a cobrança das cópias impressas não aprovadas pela contratante.

9.2.4. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas a Contratante.

9.3. Serviços de encadernação com capa dura (Grupo II):

9.3.1. Os materiais a serem encadernados deverão ser retirados pela Contratada por representante designado, com vínculo empregatício, mediante autorização expressa para tal fim, contendo nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, estado civil, nacionalidade e profissão no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do envio da Ordem de Serviço.

9.3.2. A Contratante, após a análise das encadernações apresentadas pela Contratada, aprovará ou não, sendo que no caso de não aprovação, a Contratada deverá proceder às devidas correções, às suas expensas, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contado a partir da notificação da Contratante.

9.4. Fornecimento de carimbo (Grupo III):

9.4.1. Os carimbos deverão ser fornecidos com almofada entintada na cor preta, devendo ainda possuir janela para visualização do texto integrada na cobertura, bloqueios bilaterais para facilitar a substituição da almofada e base com proteção antiderrapante.

9.4.2. Eventualmente a Contratante poderá solicitar almofadas entintadas nas cores azul ou vermelha.

10. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1. As entregas deverão ser realizadas de acordo com as demandas da Contratante em Brasília - DF, de forma parcelada, podendo acontecer entre 8h e 18h, no seguinte endereço: SAUS Quadra 1 BL G Lotes 3 e 5, Asa Sul, Brasília - DF - CEP: 70.070-010.

10.2. Os locais e horários de entrega poderão ser alterados e/ou acrescidos a critério da Contratante.

10.3. As contratadas deverão respeitar os seguintes prazos:

Apresentação das provas gráficas	Até 24 horas, contados da solicitação.
Grupo I - Envelopes	Até 15 (quinze) dias corridos.
Grupo II - Encadernações	Até 15 (quinze) dias corridos.
Grupo III - Carimbos	Até 2 (dois) dias úteis.
Grupo IV - Impressos	Até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação ou da aprovação da prova gráfica, quando for o caso.
Grupo V - Banners	Até 2 (dois) dias úteis.
Grupo VI - Adesivos	Até 2 (dois) dias úteis.
Grupo VII - Brindes Personalizados	Até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação ou da aprovação da prova gráfica, quando for o caso.

10.3.1. Caso não seja possível a realização do serviço nos prazos indicados, a Contratada deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após receber a Ordem de Serviço, informar as razões à Contratante, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

10.3.2. As demandas julgadas como emergenciais pela Contratante poderão ter seu prazo de entrega reduzido, desde que acordado com a Contratada.

10.4. O descumprimento dos prazos acima mencionados implicará na aplicação de sanções administrativas previstas neste documento e na Lei nº 13.303/2016.

10.5. Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

10.6. A empresa se responsabilizará pelo descarregamento dos itens, e acomodação dos mesmos, em locais definidos pela Contratante por meio do empregado responsável pelo recebimento.

10.7. Os materiais serão recebidos para verificação de conformidade com as especificações, quantidades e qualidade, por empregado designado para tal, o qual irá atestar o recebimento provisório no ato da entrega.

10.8. Caso não estejam plenamente de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Ordem de Serviço, os materiais não serão aceitos ou recebidos.

10.9. Verificada a qualidade, quantidade e conformidade dos materiais apresentados e estando ainda, de acordo com as provas gráficas já aprovadas pela Contratante, quando for o caso, os mesmos serão recebidos definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis.

10.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.11. Caso os materiais sejam entregues fora das especificações, a Contratada deverá providenciar sua substituição em, no máximo, 2 (dois) dias corridos.

10.12. O aceite/aprovação dos materiais pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, nos termos do artigo 76 da Lei nº 13.303, de 30/06/2016.

11. **DA VIGÊNCIA DA ATA E DO TERMO DE CONTRATO:**

11.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

11.2. As Ordens de Serviço ou instrumento equivalente decorrentes da Ata de Registro de Preço terão validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua assinatura.

12. **DO PREÇO REFERENCIAL:**

12.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 472.730,07 (quatrocentos e setenta e dois mil setecentos e trinta reais e sete centavos), distribuído em 7 (sete) grupos, conforme tabela descritiva abaixo:

RESUMO PREÇOS REFERENCIAIS	
GRUPO	VALOR TOTAL
GRUPO I - ENVELOPES	R\$ 13.102,03
GRUPO II - ENCADERNAÇÕES	R\$ 1.145,00
GRUPO III - CARIMBOS	R\$ 12.517,09
GRUPO IV - IMPRESSOS	R\$ 205.238,83
GRUPO V - BANNERS	R\$ 36.347,14
GRUPO VI - ADESIVOS	R\$ 9.553,00
GRUPO VII - BRINDES PERSONALIZADOS	R\$ 194.826,98
TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 472.730,07

12.2. A empresa deverá cotar o(s) grupo(s) de itens de que possua condições de fornecimento, uma vez que a contratação será realizada por MENOR PREÇO POR GRUPO.

12.3. O valor unitário que será considerado valor máximo aceitável por item está discriminado no Anexo I-B deste Termo de Referência.

12.4. Considerando a não adoção do orçamento sigiloso, os valores de referência poderão ser divulgados em qualquer etapa do certame licitatório.

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

13. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

13.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR GRUPO, conforme disposto nos art. 54º, inciso I, da nº 13.303/2016 e art. 62 do RILC.

13.2. Não serão aceitos valores unitários por item acima do estimado na composição do valor de cada grupo, conforme Anexo I-B.

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

14.1. Não será permitida a cessão, subcontratação ou sub rogação, no todo ou em parte, do objeto da presente licitação, tendo em vista que são serviços de pequeno vulto que devem ser de responsabilidade integral de cada contratada.

15. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

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

16. **DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

16.1. A empresa deverá apresentar proposta de forma clara e objetiva, em conformidade com o Modelo de Proposta de Preços, Anexo I-A deste Termo de Referência, obedecendo suas respectivas descrições, quantitativos, requisitos e outros elementos que permitam facilitar o julgamento.

16.2. A empresa deverá cotar o(s) grupo(s) de itens de que possua condições de fornecimento, uma vez que a contratação será realizada por MENOR PREÇO POR GRUPO.

16.3. Não serão aceitos valores unitários por item acima do estimado na composição do valor de cada grupo.

16.4. Na proposta de preços deverão constar os requisitos especificados de forma clara, cotados em conformidade com Termo de Referência, com o edital e seus anexos, citando as especificações, unidades de medida correspondentes ou outra característica que possa identificar o item, respeitando uma variação de 10% para maior ou menor nas dimensões e medidas dos requisitos apresentados.

16.5. A proposta vencedora deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta deverá estar datada e assinada por seu Representante Legal ou Procurador, com indicação de número da cédula de identidade, órgão emissor, número de CPF e o cargo por ele ocupado na empresa e ainda deverá conter:

- a) O número do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preço, data e hora da sua realização;
- b) O nome, a razão social da licitante, CNPJ, endereço, telefones, fax, endereços eletrônicos e funcionário de contato;
- c) As especificações detalhadas do(s) bem(ns)/serviço(s) ofertado(s);
- d) O prazo de validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura do presente Pregão Eletrônico;
- e) Documentos que contenham as características detalhadas do objeto, tais como catálogo, folhetos, "folder", etc.
- f) O preço ofertado deverá ser expresso em REAL (R\$), limitado a 02 casas decimais, devendo ser desprezadas as demais;
- g) Para fins de cálculo das planilhas, somente serão consideradas 2 (duas) casas decimais, sendo as demais desconsideradas, não sendo permitido o arredondamento.
- h) Declaração expressa, de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas à entrega dos produtos adquiridos ou realização dos serviços nos locais discriminados no Termo de Referência, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;
- i) Os dados bancários para recebimento (pagamento) em nome da licitante: Nome e número do Banco, agência e conta corrente.
- j) A planilha de preços que indique o valor unitário dos itens, bem como o valor total do(s) grupo(s) licitado(s), conforme modelo constante do Anexo I-A;
- k) Eventuais Memórias de Cálculo que se fizerem necessárias;
- l) Caso a proposta seja assinada por representante da empresa, esta deverá estar acompanhada de cópia de procuração por instrumento público e de cópia de documento de identificação do procurador.

16.6. A licitante deverá enviar a proposta digitalizada, devidamente assinada pelo representante da empresa e as planilhas em meio editável (excel), para fins de conferência.

16.7. O Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

16.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária (OB) em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal devidamente atestada pelo gestor.

17.2. A nota fiscal/fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.

17.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não implicando à CONTRATANTE quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.4. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo de 30 (trinta) dias será iniciada a partir da data da reapresentação do documento corrigido.

17.5. Será efetuada a retenção ou glosa no 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 materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ, dentro da validade, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

17.7. Quando aplicável o atendimento do Ajuste do Sistema Nacional de Informações Econômicas e Fiscais (SINIEF) nº. 7, de 30 de setembro de 2005, será necessário que, por ocasião da emissão de suas notas fiscais, a CONTRATADA envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@valec.gov.br.

17.7.1. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº. 7/2005, por ocasião da assinatura da Ordem de Serviço (OS), deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à CONTRATANTE informando essa condição.

17.8. Deverá constar na nota fiscal ou fatura o detalhamento dos serviços executados, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento.

17.9. Caso ocorra eventual atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverá essa, mediante pedido da CONTRATADA, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = Índice de Atualização Financeira;

TX = Taxa de Juro Anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (i/100)/365$ no qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

18. DO REAJUSTE:

18.1. Dado que a Ata tem vigência limitada a 12 (doze) meses, os preços são fixos e irremovíveis, conforme estabelecido no art. 161 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC (RILC).

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1. São obrigações da Contratante:

19.1.1. disponibilizar local adequado para receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.1.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.1.4. rejeitar no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações descritas na Ordem de Serviço, bem como com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

19.1.5. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido conforme prazo estabelecido no Tópico 10 – DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO;

19.1.6. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

19.1.7. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

19.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

20.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o artigo 76 da Lei nº 13.303, de 30/06/2016;

20.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

20.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

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

20.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

20.1.9. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

20.1.10. ser responsável pela integridade do transporte, manuseio, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos itens que vier a executar, respondendo por todo e qualquer prejuízo a que der causa, inclusive perante terceiros, seja em razão de acidente, furto, roubo, sinistro, extravio, troca de mercadorias, atraso na entrega sem motivo justificado, devendo comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência;

20.1.11. ser responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do fornecimento ou pelos materiais fornecidos.

20.1.12. respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da Contratante.

20.1.13. assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, transportes, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente ao fornecimento dos produtos.

20.2. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental e obedecer aos requisitos de sustentabilidade na aquisição de bens, e execução dos serviços, acondicionamento e armazenagem, buscando assim estar conforme aos requisitos constantes na Instrução Normativa 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (ME), em especial os seguintes critérios:

20.2.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

20.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

20.2.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

20.2.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

20.2.4.1. A comprovação do disposto no artigo supracitado poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências solicitadas.

20.2.4.2. Conforme estabelecido no §2º do art. 5º da mesma Instrução Normativa, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o Contratante poderá realizar diligências

para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

20.2.5. Orientar os empregados, no que couber, para racionalização do consumo de energia elétrica e adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

20.2.6. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

20.2.7. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

20.2.8. A contratada deverá observar a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº. 401, de 4 de novembro de 2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

20.2.9. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e insumos que foram utilizados na prestação de serviços, respeitando as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

20.2.10. A contratada deve fornecer gratuitamente aos seus empregados, todos os uniformes com a identificação da mesma, EPIs e EPCs necessários e compatíveis ao desenvolvimento das tarefas e riscos decorrentes da atividade executada ou do ambiente de trabalho, na quantidade adequada, bem como treinar quanto ao uso, conforme estabelece a NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

20.2.11. A contratada deverá apresentar certificação CERFLOR (Certificação Florestal) ou FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente referente ao papel a ser empregado na confecção do material gráfico, quando for o caso.

20.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Contratante.

21. **DA GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS:**

21.1. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

22. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

22.1. A gestão e a fiscalização da execução do objeto contratado consistem na verificação da conformidade da entrega com o Edital, Termo de Referência e Ordem de Serviço, e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma estabelecida pela Seção XI do RILC. A gestão e fiscalização inclui também:

22.1.1. Emitir as Ordens de Serviço, a partir das solicitações das áreas da Contratante;

22.1.2. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento das entregas;

22.1.3. Exigir rigor no cumprimento dos prazos;

22.1.4. Exigir atendimento dos critérios de sustentabilidade previstos;

22.1.5. Exigir zelo e boa técnica na entrega do material;

22.1.6. Anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

22.1.7. Solicitar e acompanhar a dotação orçamentária e saldos de empenho e somente autorizar nova despesa após a verificação da existência de saldo disponível.

22.2. A gestão da Ata de cada grupo deverá ficar à cargo da área demandante correspondente.

22.3. O representante de cada área deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do fornecimento e do instrumento contratual.

22.4. O empregado designado exigirá o cumprimento da descrição dos serviços em conformidade com este Termo de Referência, assim como a forma de entrega de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos nos setores da Contratante, observando principalmente o cumprimento das especificações do item, critérios de sustentabilidade, formato de apresentação, qualidade e quantidade.

22.5. As comunicações entre contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

22.6. O empregado designado monitorará o nível de qualidade da execução da Ordem de Serviço de forma a evitar o seu descumprimento, e intervirão para corrigir, tomando as medidas cabíveis para aplicação de sanções quando for percebido não conformidade do fornecido com a qualidade exigida.

22.7. Providências e decisões que ultrapassem a competência dos gestores serão encaminhadas aos Superiores no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do conhecimento do fato, para que sejam tomadas as medidas convenientes e necessárias.

22.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Seção XIII do RILC.

22.9. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 236 do RILC.

23. **DAS SANÇÕES:**

23.1. Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a defesa prévia e o contraditório, a Contratante pode aplicar à CONTRATADA, com fundamento nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016, as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos à execução do objeto da licitação e não prejudiquem o andamento das atividades normais da Contratante;

II - Multa moratória e compensatória nos seguintes percentuais:

a) Em caso de atraso na entrega do objeto: multa diária no valor de 3% do material em atraso, limitado a 30% do valor total da Ata.

b) Em caso de atraso na substituição de itens reprovados pela fiscalização: multa diária no valor de 5% do material em atraso, limitada a 30% do valor total do Ata.

c) Em caso de recusa do fornecedor em substituir material entregue em qualidade inferior ou em desconformidade com as especificações: multa no valor de 7% do valor correspondente.

d) Em caso de inadimplemento parcial do objeto: multa de 10% do valor total da Ata (valor que pode ser acumulado com o disposto nas alíneas anteriores).

e) Em caso de inadimplemento total do objeto: multa de 15% do valor total da Ata (valor que pode ser acumulado com o disposto nas alíneas anteriores).

f) Em caso de descumprimento de outras obrigações não previstas nas alíneas anteriores: multa de 0,5% do valor total da Ata, por ocorrência.

g) As multas serão atualizadas monetariamente até a data do seu adimplemento, podendo seu valor ser abatido no pagamento a que fizer jus.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicados 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 CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados;

d) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;

e) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

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.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a CONTRATANTE rescinda o Contrato e aplique as outras sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da Contratante.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da respectiva contratada.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada ou esta não tiver sido exigida, responderá a Contratada pelo seu pagamento, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

§ 4º As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia da Contratada, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 5º O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 6º O prazo da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante terá início a partir da sua publicação no Diário Oficial da União – DOU, estendendo-se os seus efeitos a todas as unidades da empresa pública.

§ 7º A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral;

§ 8º A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante não impede que a Administração rescinda o Contrato.

§ 9º A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida no período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

23.2. As condutas relacionadas no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002, poderão ensejar a aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, após regular processo administrativo, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

23.3. As práticas passíveis de penalização exemplificadas nesta Cláusula, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica nos termos da Norma de Processo Administrativo Sancionatório de Rescisão Contratual Unilateral e de Constituição de Débito da CONTRATANTE, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados – CGU-PJ, conforme o caso.

23.5. Constituem inexecução total ou parcial da contratação, bem como causas para rescisão, as condutas e práticas descritas nos artigos 241 e 242 do RILC.

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

24. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, por meio de Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

24.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGE S/MPDG n. 5, de 2017.

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

24.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global por grupo, conforme discriminado na tabela abaixo:

RESUMO PREÇOS REFERENCIAIS	
GRUPO	VALOR TOTAL
GRUPO I - ENVELOPES	R\$ 13.102,03
GRUPO II - ENCADERNAÇÕES	R\$ 1.145,00
GRUPO III - CARIMBOS	R\$ 12.517,09
GRUPO IV - IMPRESSOS	R\$ 205.238,83
GRUPO V - BANNERS	R\$ 36.347,14
GRUPO VI - ADESIVOS	R\$ 9.553,00
GRUPO VII - BRINDES PERSONALIZADOS	R\$ 194.826,98
TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 472.730,07

24.5. Os valores máximos aceitáveis de cada item que compõe o preço referencial estão discriminados no Anexo I-B.

24.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por grupo e o modo de disputa será aberto (art. 59. RILC).

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

25. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

25.1. Conforme artigo 7º, §2º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na licitação para Registro de Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

26. **DO COMPORTAMENTO ÉTICO E DE INTEGRIDADE:**

26.1. A CONTRATADA deverá observar o Código de Ética da CONTRATANTE, que está disponível no sítio eletrônico da CONTRATANTE, no seguinte endereço: <http://www.valec.gov.br/a-valec/etica>.

26.2. Nos termos do que dispõe a Lei nº. 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº. 8.420, de 18 de março de 2015, que tratam da responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e o item XXIV do Anexo do Decreto nº. 1.171, de 22 de junho de 1994, que tipifica o Agente Público no âmbito do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a CONTRATADA deverá:

26.2.1. Adotar conduta compatível com o Código de Ética da CONTRATANTE e orientar seus funcionários, prepostos e subcontratados que desempenhem os serviços contratados, a observância do regimento ético estabelecido pela CONTRATANTE;

26.2.2. Cumprir, rigorosamente, o conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade estabelecido pela CONTRATANTE e na legislação de regência, associados ao objeto contratado;

26.2.3. Comunicar à CONTRATANTE e às autoridades competentes eventuais práticas ilícitas ocorridas na vigência deste Contrato, que comprometam as condutas éticas e de integridade, bem como colaborar com as investigações e, se for o caso, adotar medidas para sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a pessoa, a administração pública, nacional e estrangeira, mitigando as falhas cometidas.

27. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

27.1. Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, não se aplica a participação de Consórcio e Cooperativa para o respectivo certame licitatório.

27.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, devido à natureza do objeto a ser contratado e particularidades da prestação do serviço.

27.3. Os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

27.4. É vedada a contratação pela CONTRATANTE de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

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

27.4.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

27.5. Na hipótese de existência de contradições entre o Contrato, Termo de Referência, Edital e Ordem de Serviço, prevalecerá o disposto no Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

(assinado eletronicamente)
JULIANA GUIMARÃES GARCIA DA COSTA
Administradora

(assinado eletronicamente)
MATIAS MESQUITA JUNIOR DA SILVA
Gerente de Administração

De acordo. À DIRAF para avaliação e aprovação.

(assinado eletronicamente)
RAPHAEL DE SOUSA BRANDÃO
Superintendente Administrativo

Considerando que o presente documento foi elaborado pela GEADM de forma conveniente, oportuna e econômica para atender a demanda exposta na Nota Técnica nº 30/2020 (3477081), aprovo este Termo de Referência.

(assinado eletronicamente)
MÁRCIO LIMA MEDEIROS
Diretor de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Matias Mesquita Junior da Silva, Gerente**, em 02/12/2020, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Raphael de Sousa Brandão, Superintendente**, em 02/12/2020, às 14:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Lima Medeiros, Diretor**, em 07/12/2020, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3470248** e o código CRC **DB6F6D9B**.

ANEXOS

1. ANEXO I-A: MODELO DE PROPOSTA - SEI nº 3475291;
2. ANEXO I-B: PREÇOS REFERENCIAIS - 3475337;
3. ANEXO I-C: MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO - 3475351.



Referência: Processo nº 51402.005674/2019-27



SEI nº 3470248

SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Bairro ASA SUL
Brasília/DF, CEP 70070010
Telefone: 2029-6100 - www.valec.gov.br