

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no **Documento de Oficialização da Demanda nº 2148**, anexado à **peça nº 1**, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, em observância à Portaria-TCU nº 121, de 28 de junho de 2023, e aos princípios que regem a Administração Pública.

A) FUNDAMENTAÇÃO

1. A contratação em estudo se baseia na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos seguintes normativos:
 - a. Portaria-TCU nº 175, 30 de novembro de 2022;
 - b. Portarias-TCU nºs 121 e 122, de 28 de junho de 2023; e
 - c. Portaria-TCU nº 127, de 4 de julho de 2023.

B) OBJETO

2. Contratação de pessoa jurídica especializada para a execução de serviços de impressão gráfica pelo sistema offset, monocromáticos e policromáticos, incluindo o acabamento, a prova contratual, o fornecimento de papel e de todo material de suprimento, necessários à execução dos serviços, bem como a remessa do material impresso para o Tribunal de Contas da União – TCU, em Brasília-DF.

C) NECESSIDADE DO SERVIÇO E JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

3. O serviço de impressão gráfica é atualmente executado por meio do Contrato-TCU nº 19/2023, firmado entre o TCU e a empresa Gráfica e Editora Qualytá LTDA EPP, cuja vigência expira em 01/05/2026.
4. Os serviços de impressão em gráfica externa garantem o atendimento das demandas de impressão de grande escala e com especificações mais complexas, para viabilizar ações de divulgação institucional.
5. Importa destacar que, por serem impressões de grande tiragem, com especificações de papel e acabamento característicos, o serviço não pode ser realizado com recursos do Contrato nº 10/2025, referente aos serviços continuados de reprografia de gráfica rápida localizada internamente. Deste modo, o trabalho exige um maquinário mais complexo e mais completo, fazendo-se necessário que sejam utilizados os trabalhos da gráfica externa.
6. Pretende-se, com a presente contratação que não haja descontinuidade de oferta dos serviços, permitindo assim que o Tribunal continue tendo acesso aos serviços de impressão de qualidade da gráfica externa.

7. O Contrato nº 19/2023 encontra-se com saldo insuficiente para continuar atendendo as necessidades do Tribunal e já atingiu o limite máximo legal de 25% de aditamento, não havendo mais possibilidade legal de ampliação de seu valor.
8. O principal fator que contribuiu para o esgotamento do saldo contratual foi o aumento significativo da impressão de peças para divulgação das atividades do Centro Cultural do TCU, a partir de meados deste ano. Além disso, o aumento também foi agravado pela necessidade de material impresso para os encontros do Diálogo Público e demais eventos corporativos patrocinados por diferentes unidades do TCU.
9. Embora esteja em andamento o novo certame licitatório para a contratação regular de empresa prestadora dos serviços, o processo licitatório ainda demandará um tempo considerável para sua finalização. Assim, não há tempo hábil para conclusão da nova licitação sem que haja descontinuidade do serviço, cuja paralisação comprometeria a divulgação das atividades do Centro Cultural e das ações de Controle Externo.
10. Diante da situação descrita, propõe-se a contratação emergencial de empresa especializada em impressão gráfica pelo sistema offset, monocromáticos e policromáticos, incluindo o acabamento, a prova contratual, o fornecimento de papel e de todo material de suprimento, necessários à execução dos serviços, bem como a remessa do material impresso para o TCU, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.
11. Foi realizada pesquisa de mercado simplificada, de forma a garantir a economicidade e isonomia do processo, além da verificação da capacidade técnica da contratada para execução imediata dos serviços.
12. Foi realizada pesquisa de mercado simplificada, de forma a garantir a economicidade e isonomia do processo, além da verificação da capacidade técnica da contratada para execução imediata dos serviços.
13. Nos termos da legislação vigente, o contrato emergencial terá vigência limitada a até um ano, e será utilizado apenas até que o novo contrato, originado da licitação regular, esteja apto a ser firmado e executado.
14. A contratação emergencial constitui-se a alternativa mais viável para manutenção dos serviços, considerando-se os seguintes aspectos:
- a) impossibilidade jurídica e operacional de continuar utilizando o Contrato nº 19/2023, devido à ausência de saldo contratual disponível;
 - b) necessidade urgente de garantir a continuidade dos serviços, que são essenciais para o cumprimento da missão institucional do TCU;
 - c) tempo necessário para a realização de um novo processo licitatório; e
 - d) possibilidade de obter uma proposta vantajosa por meio de uma contratação emergencial.

D) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

15. A solução escolhida é consubstanciada pela execução indireta dos serviços de impressão gráfica pelo sistema offset, monocromáticos e policromáticos, incluindo o acabamento e todos os insumos necessários, mediante contratação de pessoa jurídica especializada.
16. O modelo de execução contratual proposto é uma continuidade do atual modelo, objeto do Contrato 19/2023, tendo sido apenas atualizado para o presente momento, o qual tem se

mostrado pertinente e totalmente adequado à necessidade deste Tribunal, na execução das demandas previstas, tendo sido comprovadamente executado de forma satisfatória e aderente às necessidades da Casa.

E) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17. As Especificações Técnicas, em anexo, foram definidas de acordo com padrões de mercado e não possuem características excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, apenas aquelas essenciais ao cumprimento dos requisitos demandados pelas necessidades do Tribunal. Tais Especificações seguem o padrão adotado pelo TCU há mais de 10 anos e tem atendido de forma satisfatório às necessidades de impressão.

F) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

18. A estimativa das quantidades dos serviços levou em consideração o histórico da execução do contrato atual, que indicou um montante médio anual de 407.000 impressões, sendo 338.700 do tipo policromática e 69.000 monocromática, conforme planilha anexada à peça 8.

19. Além disso, o aumento vertiginoso das impressões no segundo semestre de 2025 também foi considerado, bem como a demanda futura decorrente da ampliação das atividades e exposições no Centro Cultural do TCU e demais ações relacionadas ao fomento da participação Cidadã.

20. Assim, estimou-se o quantitativo anual de 338.700 impressões em policromia e 69.000 em monocromia, nada obstante, cabe ressaltar que por se tratar de demandas imprevisíveis, torna-se impossível a mensuração quantitativa e qualitativa exata dos serviços. Assim, os serviços discriminados na planilha de custos são meramente estimativos e só serão executados e pagos conforme efetiva impressão das páginas mediante solicitação do TCU.

G) ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21. A Portaria-TCU nº 121/2023, art. 25, estabelece que o valor estimado da contratação para aquisição de bens e contratação de serviços deverá, em geral, ser compatível com os valores praticados pelo mercado, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

22. De acordo com o citado normativo, o melhor preço deverá ser aferido, em geral, pela composição de custos unitários menores ou iguais à média aritmética do item pesquisado. Além disso, o melhor preço deverá considerar, no mínimo, três referências obtidas, **preferencialmente**, em contratos firmados por órgãos ou entidades da Administração Pública.

23. Portaria-TCU nº 121/2023 também determina as fontes que devem ser consultadas durante a pesquisa nos seguintes termos:

Art. 28. As pesquisas de preços, de forma combinada ou não, deverão ser realizadas nas seguintes fontes:

I - site do painel de consulta de preços disponibilizado no PNCP ou outro que vier a sucedê-lo;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública;

III - tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo Federal, em pesquisas publicadas em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; e

IV - internet, ofício ou e-mail junto a fornecedores.

H) LEVANTAMENTO DE PREÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

24. O levantamento de preços para a presente licitação foi conduzido, em um primeiro momento, por meio de consulta a contratações realizadas pela Administração Pública com a descrição “serviços gráficos” e/ou “impressão offset”.

25. No entanto, devido à especificidade do modelo da contratação do TCU - impressão, papel e gramatura calculados como um percentual em relação ao padrão estabelecido do primeiro milheiro de impressão em papel Offset 75 g/m², monocromia, formato 8 (240 x 330 mm), não foi possível identificar contratações similares, à exceção do Pregão Eletrônico nº 90038/2025 da Defensoria Pública da União (DPU), peça 9, que adota o mesmo modelo do TCU.

26. Nesse sentido, o quadro abaixo apresenta a pesquisa de preços para as duas referências identificadas por esta unidade, o contrato do TCU e a licitação adjudicada pela DPU.

Instituição	Fonte	Valor do milheiro	Média
TCU	Contrato 19/2023	R\$ 215,00	R\$ 200,05
DPU	PE nº 90038/2025	R\$ 185,10	

I) LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO

27. Foram solicitadas propostas comerciais a 7 gráficas (Athalaia Gráfica e Editora, Coronário Gráfica, Gráfica e Editora Positiva, Gráfica e Editora Qualytá, Qualidade Gráfica e Editora, Inovaprint Gráfica e CRM Serviços Gráficos), conforme mensagens anexadas à peça 10. No entanto, apenas 4 empresas responderam ao e-mail e somente 2 enviaram suas propostas, conforme mensagens e propostas anexadas às peças 11 e 13. Os valores apresentados seguem a metodologia de medição e faturamento por milheiro, descrita no Anexo IV – Especificações Técnicas, à peça 15. A seguir, são apresentados os valores propostos por milheiro pelas gráficas consultadas:

Empresa	CNPJ	Valor do 1º milheiro	Média
Gráfica Qualyta	11.004.446/0001-00	R\$ 226,00	R\$ 209,00
Gráfica e Editora Qualidade	37.056.108/0001-06	R\$ 192,00	

J) ORÇAMENTO ESTIMATIVO

28. A estimativa de orçamento para a presente licitação considerou os preços médios da pesquisa de contratos da Administração Pública e das propostas recebidas das gráficas, conforme consta na tabela a seguir:

Fonte	Valor do 1º milheiro	Média
Contratos Admin. Pública	R\$ 200,05	R\$ 204,53
Cotação de mercado	R\$ 209,00	

29. Com base no valor médio do primeiro milheiro, o orçamento total da contratação, calculado conforme planilha à peça 14, foi estimado em R\$ 779.940,00 (setecentos e setenta e nove mil, novecentos e quarenta reais).

K) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

30. Os serviços serão solicitados à contratada, por escrito, mediante Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria de Comunicação, por meio de correio eletrônico e/ou aplicativo de envio instantâneo de mensagens.
31. Os serviços de impressão deverão ser executados por demanda, considerando a diversidade de formatos, tiragens e prazos. Os serviços deverão ser desenvolvidos nas instalações da CONTRATADA.
32. Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem:
- a) produção de provas gráficas (prova contratual, tipo *Matchprint* ou *Cromalin* ou *similar*);
 - b) previsão de adequação de programação visual e editoração eletrônica;
 - c) produção de fotolitos e/ou chapas (pré-impressão);
 - d) acabamento dos materiais impressos, tais como dobras, vincos, alceamento, refile, costuras, capas duras revestidas, encadernação espiral, *wire-o*, grampo canoa, colagem PUR e *Hotmelt*, fabricação de envelopes e caixas, plastificação, laminação em BOOP, relevo seco, relevo americano, cortes/vincos especiais e micro-serrilha;
 - e) embalagem dos materiais impressos;
 - f) empacotamento dos materiais impressos para transporte;
 - g) entrega dos materiais impressos na Sede do TCU em Brasília-DF.
33. Demais informações quanto a encargos das partes, prazos de execução, critérios de qualidade, e critérios de medição e faturamento encontram-se disponíveis nos Anexos I – Disposições Gerais e IV - Especificações Técnicas.

L) LOCAL DE EXECUÇÃO

34. Os serviços devem ser executados nas instalações da CONTRATADA e entregues ao Serviço de Criação e Editoração do Tribunal de Contas da União – TCU, localizado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS Quadra 4, Lote 1 - CEP 70042-900 - Brasília – DF.

M) ENQUADRAMENTO OU NÃO COMO SERVIÇO COMUM

35. Os serviços objeto desta contratação enquadram-se no conceito de serviço de natureza comum, previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade dos produtos desenvolvidos seguem especificações usuais de mercado.

N) NATUREZA DO SERVIÇO

36. Serviços contínuos são aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.
37. Os serviços se caracterizam como continuados pois são essenciais para assegurar o serviço de gráfica externa, para atender demandas de grande volume e/ou com maior complexidade.

O) MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

38. O novo certame licitatório para a contratação regular de empresa prestadora dos serviços está sendo tratado no processo 020.696/2025-6, o qual deverá demandar tempo considerável para sua finalização.

39. Assim, não há tempo hábil para conclusão da nova licitação antes da necessidade de continuidade do serviço, cuja paralisação comprometeria as agendas institucionais e compromissos internacionais assumidos pelo TCU.

40. Diante da situação emergencial descrita, propõe-se a contratação emergencial de empresa prestadora de serviços de natureza continuada, especializada em impressão offset, conforme previsto no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

41. Sugere-se que o critério de julgamento das propostas seja o de menor preço, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em regime de empreitada por preço unitário sendo o objeto adjudicado em item único.

P) PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

42. O parcelamento do objeto não se apresenta como uma alternativa tecnicamente viável, considerando as características específicas do serviço.

Q) GARANTIA DE PROPOSTA E/OU DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

43. Não será exigida garantia de proposta para a contratação, no entanto, as propostas deverão possuir prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

44. Sugere-se exigir da contratada a prestação de garantia de execução do contrato no valor equivalente a 5% do valor anual do contrato, com a finalidade de assegurar a plena execução do contrato, bem como garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de eventual inadimplemento contratual.

R) TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

45. Não será dado tratamento diferenciado e favorecido conferido às microempresas e empresas de pequeno porte, por tal contratação não se enquadrar em nenhuma das hipóteses previstas no art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

S) NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA

46. Não se exigirá que a licitante realize vistoria nas dependências do TCU para a realização dos serviços.

T) PROVA DE CONCEITO

47. Não se aplica.

U) CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICO-OPERACIONAL

48. As **qualificações econômico-financeira e técnico-operacional** atenderão aos critérios a seguir, constantes nos contratos anteriores para o mesmo objeto:

48.1. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, deverão ser apresentados:

- a) Balanço patrimonial do último exercício social; e
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

48.2. Os documentos exigidos no subitem anterior deverão comprovar:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1; e
- b) Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta.

48.3. Para fins de comprovação **qualificação técnico-operacional** deverá ser apresentada:

48.3.1. Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação correspondentes a cinquenta por cento da quantidade estimada pelo TCU.

48.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

48.3.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

48.3.2. Um ou mais atestados que comprovem experiência de 3 (três) anos na prestação dos serviços objeto da presente contratação, ininterruptos ou não.

48.3.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

48.3.2.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

48.3.2.3. Quando se tratar de atestados, o tempo de experiência será computado somente até a data da emissão do atestado.

49. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

50. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

51. O TCU realizará, por meio de equipe técnica, diligências *in loco* nas instalações físicas da licitante a ser contratada, para que sejam demonstrados que os equipamentos, acessórios, programas, aplicativos e instalações estão de acordo com o solicitado.

52. Requisitos técnicos essenciais:

- a) A licitante deve dispor de departamento de recepção de arquivos digitais, enviados pelo cliente, capacitado para conferir o material enviado, se o arquivo digital contém as especificações técnicas necessárias ao desenvolvimento do trabalho, e prestar orientação técnica ao cliente para que este produza o original do trabalho dentro das características técnicas adequadas ao processo gráfico.
- b) A licitante deve fazer uso do sistema offset nos formatos meia folha ou folha inteira de quatro ou mais cores. É indispensável que as impressoras sejam objeto de procedimentos de controle de qualidade ambiental quanto aos diferentes resíduos usados na sua operação. É necessário que os operadores dos equipamentos tenham qualificação específica à operação dos mesmos.
- c) A licitante deverá ter em seu parque gráfico equipamentos necessários para o acabamento dos materiais, tais como: dobra automática, alceamento, grampo e corte trilateral, sistema de colagem PUR e Hotmelt, guilhotina com corte computadorizado, e equipamento para colocação de Wire-o/ espiral.
- d) É indispensável que a licitante tenha procedimentos de controle e qualidade formalizados e atualizados com as melhores práticas de modo a assegurar a qualidade do produto final.
- e) A licitante deverá declarar que os produtos químicos utilizados não contenham substâncias perigosas acima da recomendada pela diretiva RoHs (Restriction of Certain Hazardous Substances), nos moldes da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de modo que não possam causar danos à saúde humana e ao meio ambiente;
- f) A licitante deve atender aos requisitos da Instrução Normativa nº 01/2010, Decreto nº 7.746/2012 e a Lei 6.938/81, quanto ao descarte de refugos para reciclagem, tais como aparas de papel, e dos rejeitos de tintas na impressão, evitando assim a degradação ambiental, sendo de responsabilidade do gerador de resíduos sólidos a coleta, tratamento e disposição final ambientalmente adequada. Deverá ser apresentada declaração que possua Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, de acordo com o preconizado na lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e no decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, ou documento comprobatório da destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos de tintas e resíduos de papéis, cabíveis de inabilitação.
- g) A licitante deverá apresentar, por ocasião da fase de habilitação, declaração de que possui máquinas, equipamentos e pessoal adequado à execução dos serviços a serem contratados;
- h) A licitante deverá comprovar que utiliza papéis originários de áreas de reflorestamento ou manejo florestal para produção dos materiais por meio de Certificado FSC (Forest Stewardship Council), Conselho de Manejo Florestal ou equivalente, comprovando que o fabricante somente se utiliza de matéria-prima de origem florestal certificada para o papel a ser empregado na confecção do material gráfico.

V) MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

53. A gestão do contrato é de responsabilidade da Secretaria de Comunicação.

54. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representantes da Contratante, devidamente designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

55. A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

56. O objeto do contrato será recebido provisoriamente e definitivamente mediante termos de recebimento, consoante as disposições constantes na Portaria-TCU nº 122/2023, conforme critérios e prazos a serem definidos no Termo de Referência.

W) NORMAS TÉCNICAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

57. A contratação deverá obedecer às disposições constantes na Lei nº 14.133/2021, e nas Portarias-TCU de nº 121/2023, 122/2023 e 127/2023.

X) PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DO TCU

58. Não há necessidade de adequação de espaço físico e de alocação de equipamentos para a realização dos serviços.

Y) CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

59. A contratação proposta visa substituir o Contrato nº 19/2023, cujo saldo tornou-se insuficiente para a continuidade dos serviços de impressão necessários e inadiáveis para a divulgação das atividades institucionais, em especial as do Centro Cultural do TCU.

Z) RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

60. A presente contratação tem por finalidade substituir o Contrato nº 19/2023, cujos recursos foram integralmente consumidos em decorrência do aumento expressivo da demanda a partir de julho de 2025, impulsionado pelas atividades do Centro Cultural do TCU e pelas ações de Diálogo Público.

61. Além disso, busca-se complementar a capacidade operacional da gráfica interna do TCU, cuja estrutura limitada não comporta serviços gráficos de maior complexidade ou em larga escala. A contratação de gráfica externa possibilitará ganhos relevantes em economicidade e eficiência, assegurando a execução adequada das demandas institucionais.

62. Espera-se, com essa medida, a redução de custos operacionais relacionados à aquisição e manutenção de equipamentos gráficos, bem como à compra de insumos e à contratação de mão de obra especializada. A terceirização por demanda possibilita maior previsibilidade orçamentária e evita o desperdício de recursos com materiais não utilizados ou com baixa rotatividade.

63. A contratação contribuirá para o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, permitindo que os profissionais da gráfica interna sejam direcionados a atividades compatíveis com a capacidade instalada, o que favorece a racionalização do trabalho e o aumento da produtividade.

AA) DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

64. Considerando os estudos realizados, a fundamentação constante nos autos relativamente às necessidades a serem atendidas, o alinhamento com o planejamento institucional, o modelo de execução do objeto e o levantamento de preços, a equipe manifesta-se pela viabilidade da presente proposta de contratação.

ANEXO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

A) DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
 - a. **CONTRATANTE:** União, por intermédio do Tribunal de Contas da União - TCU;
 - b. **CONTRATADA:** Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
 - c. **FISCALIZAÇÃO:** Servidor(es) designado(s) formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável(eis) pela fiscalização dos serviços;
 - d. **UNIDADE REQUISITANTE:** unidade do Tribunal de Contas da União que solicita serviços de impressão gráfica, por intermédio do Serviço de Criação e Editoração (Secrid/Secom).

B) PREPOSTO

2. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, preposto, que deverá ser aceito pela FISCALIZAÇÃO, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
3. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato relativos à sua competência.
4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços e às faturas emitidas.
5. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da administração.
6. A CONTRATADA deverá cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

C) ENCARGOS DAS PARTES

7. **A CONTRATADA deve:**
 - 7.1 Manter preposto aceito pela Administração do TCU para representá-lo na execução do contrato;
 - 7.2 Indicar, até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, endereço eletrônico institucional e informar, durante a sua execução, eventuais alterações;
 - 7.3 Indicar mediante declaração, um preposto, aceito pela FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo de até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário;
 - 7.4 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos

serviços;

- 7.5 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 7.6 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 7.7 Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 7.8 Entregar os impressos no Serviço de Criação e Editoração ou no local indicado, nas quantidades e especificações solicitadas na ordem de serviço;
- 7.9 Reparar, corrigir, remover reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço solicitado, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 7.10 Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.11 Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;
- 7.12 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 7.13 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão entregues os serviços;
- 7.14 Responder, por escrito, no prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados;
- 7.15 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.
 - a) A fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade;
- 7.16 Comunicar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.17 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços;
- 7.18 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e sociais previstos na legislação em vigor, resultantes desta contratação, devendo saldá-los na época própria;
- 7.19 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.20 Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços;
- 7.21 Apresentar qualquer documento que auxilie a comprovação de cumprimento de encargo

contratual, quando solicitado pelo fiscal do contrato.

7.22 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração da contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.

7.23 A contratada deverá manter parque gráfico no Distrito Federal ou região do entorno, tendo em vista a necessidade do cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e da necessidade de agilidade e rotatividade implícitas à natureza da prestação dos serviços de gráfica, que deverão obrigatoriamente, ser prestados de modo ágil, pulverizado e fracionado, de acordo com as necessidades dos projetos.

7.24 A exigência de parque gráfico no Distrito Federal justifica-se pelas seguintes razões:

- a) evitar dificuldades no acompanhamento do trabalho de serviços gráficos devido à distância das empresas do TCU, a fim de alcançar o resultado sem problemas operacionais na execução e na entrega dos serviços solicitados, impossibilitando possíveis prejuízos para a Administração Pública;
- b) economicidade a ser obtida pela Administração, pois na operacionalização da impressão ocorrem etapas de ajuste e correções que envolvem deslocamento de funcionários do TCU à gráfica, inúmeros contatos telefônicos, entrega e devolução do material (“prova”), entrega e possível devolução de exemplares defeituosos;
- c) cumprimento dos prazos estipulados no Termo de Referência, uma vez que há prazos de até 02 (dois) dia úteis, exigência praticamente impossível para empresas que possuem parque gráfico distante de local da entrega.

8. **São expressamente vedadas à CONTRATADA:**

- a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- b) A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) A subcontratação para execução do objeto.

9. **A CONTRATANTE deve:**

- 9.1 Expedir ordem de serviço;
- 9.2 Permitir o acesso de empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços;
- 9.3 Supervisionar, ajustar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;
- 9.4 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 9.5 Recusar os serviços que estiverem fora da especificação constante do contrato e solicitar sua reparação;
- 9.6 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela contratada todas as formalidades e exigências do contrato;
- 9.7 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

- 9.8 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 9.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.10 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e a possíveis alterações do contrato;
- 9.11 Disponibilizar as normas do Tribunal referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação;
- 9.12 Entregar à CONTRATADA o Código de Conduta Ética dos Servidores do TCU, previamente ao início da execução do objeto, para a observância de seus regramentos; e
- 9.13 Previamente ao início da execução do objeto, entregar à CONTRATADA a Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual e a Todas as Formas de Violência e Discriminação no âmbito do TCU para conhecimento de seus regramentos pelos empregados da CONTRATADA, eventualmente alocados para a prestação de serviços no Tribunal.

D) DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

10. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar mensalmente à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE a documentação a seguir relacionada, que, no que couber, poderá ser substituída, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do Sicaf:

- 10.1 Nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais;
- 10.2 Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- 10.3 Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- 10.4 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; e
- 10.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11. Da Documentação adicional:

11.1 No prazo de 15 (quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato:

a) Declaração que mantém as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme dispõe o art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

11.2 Sobre as inconsistências da documentação:

a) Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

b) O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

E) DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pela FISCALIZAÇÃO, mediante termo de recebimento provisório - TRP e definitivamente, pelo titular da unidade fiscalizadora, com auxílio da unidade central de apoio à gestão contratual, no que couber, mediante elaboração do termo de recebimento definitivo - TRD.

13. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato por força das disposições legais em vigor.

14. Restará configurado o recebimento provisório dos serviços contínuos pela verificação do cumprimento, pela CONTRATADA, das rotinas, condições e exigências de caráter técnico, bem como pela verificação da correta alocação dos recursos estabelecidos para esta contratação em cada uma das Ordens de Serviço emitidas no período.

15. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados – IMR – Anexo III que define objetivamente os níveis esperados de qualidade e prazos da prestação dos serviços e os respectivos ajustes do pagamento; sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis previstas neste instrumento.

16. O TRP será emitido e encaminhado à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias contados do fim do período de adimplemento dos serviços.

17. O TRP subsidiará o faturamento e emissão da nota fiscal pela CONTRATADA:

18. A medição, para fins de faturamento, deverá corresponder ao somatório do valor das Ordens de Serviço do período calculado conforme critérios de medição e faturamento constantes nas especificações técnicas.

19. Eventuais divergências quanto ao valor do pagamento devido, desde que devidamente discutidas e dirimidas pela FISCALIZAÇÃO, poderão justificar emissão de novo TRP.

20. O recebimento definitivo restará configurado pela verificação do integral cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações, condições e encargos previstos no contrato, inclusive os encargos acessórios atinentes ao período de prestação de serviços.

21. O recebimento definitivo pressupõe, em qualquer caso, o regular recebimento provisório.

22. A informação relativa ao adimplemento das obrigações fiscais pela CONTRATADA, que deverá constar no TRD para qualquer espécie de serviço, consistirá em certidão que demonstre a regularidade perante a Fazenda Federal (Tributos Federais e INSS), FGTS e CND Trabalhista.

23. Eventual constatação de irregularidade fiscal cometida pela CONTRATADA durante a execução do contrato não autorizará a retenção de pagamentos, integral ou parcial, pelos serviços regularmente prestados.

24. O TRD deverá ser elaborado no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal correspondente aos serviços adimplidos.

25. O TRD concretizará o ateste do cumprimento da prestação mensal dos serviços,

prestando-se à liquidação da respectiva despesa.

F) DO PAGAMENTO

26. À CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato, mediante emissão do TRD.

27. Caso, realizados os procedimentos de recebimento, remanesça discordância da contratada sobre o valor devido em virtude da prestação executada, se divisível a prestação, deverá ser liberado para pagamento o valor correspondente à parcela incontroversa, nos prazos regulares, sem prejuízo de eventual complemento posterior do pagamento.

28. Será facultado à CONTRATADA emitir nota fiscal/fatura no valor correspondente à parcela incontroversa, hipótese em que eventual complementação de pagamento exigirá a emissão de novo documento fiscal no valor residual.

29. Em caso de indícios de risco de prejuízos à administração do TCU, resultante de eventos relacionados à conduta da CONTRATADA na execução contratual, o valor correspondente, se mensurável, poderá ser cautelarmente retido dos pagamentos devidos, sem prévia manifestação da contratada, com fundamento no disposto no art. 45 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

30. A retenção cautelar de pagamentos é medida excepcional e deverá ser fundada em razões justificadas nos autos do processo de fiscalização, liquidação e pagamento.

31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento do TRD.

32. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como daquele que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

33. A contratada deverá, durante toda a execução do contrato, manter a garantia contratual atualizada e vigente.

34. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.

35. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

36. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

37. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

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

EM = encargos moratórios devidos;

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

I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = valor da prestação em atraso.

G) DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DATA BASE DO ORÇAMENTO ESTIMADO

38. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula.

Fórmula de cálculo.

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde: Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do caput deste dispositivo, de modo que (PxV) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

39. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada.

39.1 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

39.2 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

40. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da Contratada, nos termos do caput deste dispositivo.

H) DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

41. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei n. 14.133/2021 e segundo as diretrizes dispostas na Portaria-TCU n. 127/2023, a CONTRATADA:

41.1 Poderá ser sancionada com advertência, caso dê causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

41.2 Poderá ficar impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, por 3 (três) meses a 2 (dois) anos;

b) Der causa à inexecução total do contrato, por 6 (seis) meses a 3 (três) anos;

c) Ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato sem motivo justificado, por 3 (três) meses a 1 (um) ano.

41.3 Poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

a) Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

b) Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

c) Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

41.4 No caso de atraso injustificado para o início da execução dos serviços, conforme os prazos estabelecidos neste contrato, poderá ser aplicada multa diária de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal apurado no mês da ocorrência da conduta que ensejou o atraso até o limite de 10 (dez) dias, após o qual poderá estar configurado o retardamento da execução do objeto.

41.5 O retardamento da execução do objeto poderá estar configurado, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 7 (sete) dias intercalados.

41.6 No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal apurado no mês da ocorrência da conduta que ensejou o atraso do contrato.

41.7 No caso de descumprimento de qualquer dos prazos previstos no Anexo IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS, poderá ser aplicada multa diária de 0,033% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado e/ou ocorrência sobre o valor mensal apurado no mês da ocorrência da conduta que ensejou o atraso, até o limite de 1% (um por cento), após o qual poderá estar configurado o descumprimento da obrigação e a multa estabelecida no item 1 da TABELA 1 deste Anexo.

41.8 Na hipótese do cometimento das condutas abaixo descritas, a CONTRATANTE poderá aplicar multas correspondentes aos seguintes percentuais:

TABELA 1

ITEM	DESCRIÇÃO	% DA MULTA SOBRE O VALOR MENSAL APURADO	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2 a 5	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
5	Utilizar produtos químicos para a realização dos serviços que não estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes e que não sejam de primeira qualidade.	2	Por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, **DEIXAR DE:**

6	Executar serviço com sigilo necessário, fazendo vazar informação.	4	Por ocorrência
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
8	Cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia de ocorrência
9	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
11	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no item 4 - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, deste documento.	1	Por ocorrência e por dia
13	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
14	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

41.9 Nas demais hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais não previstas no item 17.1.8 deste anexo e/ou ainda nos casos em que o objeto seja executado de forma insatisfatória, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal apurado ou sobre o valor do período inadimplido do contrato, analisado o caso concreto.

41.10 A inexecução parcial do contrato poderá estar configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 20 (vinte) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
- b) Após iniciar a execução contratual, deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;
- c) Incidir reiteradamente nas condutas previstas nos itens 17.1.8 e 16.1.9.

41.11 No caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor anual estimado do contrato, relativo aos meses não adimplidos.

41.12 A inexecução total do contrato poderá estar configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

- a) Realizar serviço diverso do contratado;
- b) Houver atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no prazo estabelecido para início dos serviços.

- c) Executar o objeto de modo defeituoso e não se verificar possibilidade de proveito para a CONTRATANTE;
 - d) Paralisar definitivamente a execução do objeto e a parcela executada não puder ser aproveitada pela CONTRATANTE.
- 41.13 Configurada a inexecução total do contrato, poderá ser aplicada à contratada multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato.
- 41.14 O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de retardamento na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.
- 41.15 A aplicação de multa de mora não impedirá que a contratante a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato.
- 41.16 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
 - b) Se os valores das garantias e faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.
 - c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
 - d) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 41.17 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as regras constantes do § 6º do art. 156 da lei n.º 14.133/2021.
- 41.18 Reputar-se-ão inidôneos, entre outras hipóteses, atos tais como os descritos nos artigos 337-l e 337-m, § 2º, do código penal (decreto-lei n.º 2.848/1940).
- 41.19 A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n.º 14.133/2021 e em regulamento interno da CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 41.20 A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 41.21 É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que cumpridas, cumulativamente, as exigências dispostas nos incisos i a v e parágrafo único do art. 163 da lei n.º 14.133/2021.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(A proposta deve ser assinada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador. O modelo de proposta tem por objetivo facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada ou retirada qualquer informação contida no modelo.)

Ao: Tribunal de Contas da União

Referente à COTAÇÃO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS “OFF-SET”.

Prezados Senhores,

1. Apresentamos, em uma via, nossa proposta para prestação de serviços gráficos pelo sistema offset, monocromáticos e policromáticos, com previsão de adequação de programação visual e editoração eletrônica, incluindo o acabamento, a prova contratual, a embalagem, o fornecimento de papel e de todo material de suprimento, bem como a remessa de material impresso para o Tribunal de Contas da União, em Brasília (DF), observadas todas as condições do Termo de Referência e seus anexos.

2. O preço estimado para o primeiro milheiro de impressão em papel offset 75 g/m², monocromia, formato 8 (240x330mm) para os serviços desta licitação, para efeito de julgamento, é de R\$...... (.....), mantida a proporcionalidade percentual em relação a tiragens superiores, e a quantidade mínima de 500 exemplares, conforme discriminado no quadro a seguir:

Papel		Impressão			Valor por Milheiro (incluindo acabamento)
Tipo	Gramatura	Formato	Tipo	Quantidade	
Offset	75 g/m ²	240x330 mm	Monocromática	1.000	

3. Os milheiros subsequentes dos serviços, excetuando-se os envelopes e as impressões em relevo seco, serão faturados respeitando-se as proporções percentuais a seguir, relacionadas ao valor por milheiro apresentado na tabela acima:

Tipo	Total de Impressões	Percentual
Monocromática	de 1.001 até 30.000	68%
	de 30.001 até 100.000	54%
	de 100.001 até 500.000	29%
	acima de 500.000	17%
Policromática	de 1.001 até 30.000	59%
	de 30.001 até 100.000	44%
	de 100.001 até 500.000	17%

Tipo	Total de Impressões	Percentual
	acima de 500.000	9%

4. Todos os outros tipos de impressão, papel e gramatura diferentes do offset 75 g/m², monocromia, formato 240x330mm, serão calculados com base nos percentuais estabelecidos nas tabelas abaixo, sempre em relação a este padrão, considerando ainda a aplicação do percentual de 87,5% para a impressão em frente e verso:

TABELA 1

Nº	PAPEL	PERCENTUAL (%)	
		MONOCROMÁTIC	POLICROMÁTIC
		A	CA
1	Offset 56 g/m ²	90	167
2	Offset 75 g/m ²	100	254
3	Offset 90 g/m ²	125	290
4	Offset 120 g/m ²	133	300
5	Offset 150 g/m ²	145	315
6	Offset 180 g/m ²	181	357
7	Offset 210 g/m ²	228	413
8	Offset 240 g/m ²	264	437
9	Cartão Sólido - Supremo 250 g/m ²	277	481
10	Cartão Sólido - Supremo 300 g/m ²	290	508
11	Couché 90 g/m ² (liso/fosco/telado)	156	320
12	Couché 115 g/m ² (liso/fosco/telado)	190	385
13	Couché 150 g/m ² (liso/fosco/telado)	210	434
14	Couché 170 g/m ² (liso/fosco/telado)	250	471
15	Couché 250 g/m ² (liso/fosco/telado)	270	496
16	Couché 300 g/m ² (liso/fosco/telado)	308	516
17	Pólen Soft 80 g/m ²	205	415
18	Pólen Soft 115 g/m ²	250	471
19	Reciclado 75 g/m ²	110	278
20	Reciclado 90 g/m ²	136	318
21	Reciclado 120 g/m ²	145	329
22	Reciclado 150 g/m ²	158	345
23	Reciclado 180 g/m ²	198	391
24	Reciclado 240 g/m ²	289	479
25	Adesivo 110 g/m ² (brilho/fosco)	410	696
26	Offset 90 g/m ²	125	290
27	Offset 120 g/m ²	133	300
28	Couché 150 g/m ² (liso/fosco/telado)	145	315
29	Couché 170 g/m ² (liso/fosco/telado)	250	471
30	Couché 250 g/m ² (liso/fosco/telado)	270	496
31	Kraft natural 110 g/m ²	122	265

Nº	PAPEL	PERCENTUAL (%)	
		MONOCROMÁTIC	POLICROMÁTIC
		A	CA
32	Kraft natural 180 g/m ²	145	315

TABELA 2

Nº	Envelope em Formato Personalizado (Tipo/papel gramatura/formato fechado)	Percentual (%) Monocromática
1	Saco/papel branco 90 g/m ² formato fechado 185x248 mm	135
2	Saco/papel branco 90 g/m ² formato fechado 200x280 mm	168
3	Saco/papel branco 90 g/m ² formato fechado 229x324 mm	198
4	Saco/papel branco 90 g/m ² formato fechado 260x360 mm	234
5	Saco/papel branco 110 g/m ² formato fechado 185x248 mm	162
6	Saco/papel branco 110 g/m ² formato fechado 200x280 mm	201
7	Saco/papel branco 110 g/m ² formato fechado 260x360 mm	279
8	Saco/Kraft natural 80 g/m ² formato fechado 200x280 mm	120
9	Saco/Kraft natural 110 g/m ² formato fechado 260x360 mm	210
1	Carteira/papel branco 90 g/m ² formato fechado 114x165 mm	95

TABELA 3

Nº	Relevos	Percentual (%)
1	Impressão de relevo seco e/ou americano (a ser acrescido ao percentual do respectivo papel/impressão)	1350
2	Corte/Vinco personalizado	700

5. O preço cotado inclui todas e quaisquer despesas com mão-de-obra, auxílio alimentação ou refeição, vales-transportes e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

6. O preço cotado inclui todas e quaisquer despesas com acabamento (laminação BOPP, capas duras com revestimentos em papéis impressos, encadernação formato livreto, formato caderno, formato canoa, formato lombada quadrada com colagem PUR e *hotmelt*, formato bloco, formato caderno espiral/wire-o, plastificação, refilamento), embalagem do material impresso, empacotamento e remessa do material impresso ao TCU.

7. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.



8. Declaro serem verdadeiras todas as informações descritas nesta proposta, e que, exceto na ocorrência de força maior, serão mantidos os termos aqui presentes durante toda a vigência do contrato.

Carimbo e Assinatura

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em indicadores de desempenho, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, por grupo de servidores constituindo Comissão Específica de Avaliação (CEA) designada para tal.
2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços de gráfica offset, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
3. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados.
4. O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
5. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, as metas obtidas pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
6. Comissão Específica de Avaliação – CEA:
 - 6.1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável ou por Comissão Específica de Avaliação - CEA constituída por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.
 - 6.2. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme tabelas abaixo:

Tabela 1

Indicador	
Nº 01 Prazo para apresentação de provas gráficas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere de acordo com as demandas do TCU.
Meta a cumprir	2 dias úteis
Instrumento de medição	Ordem de Serviços
Periodicidade	Mensal
Faixas de ajustes no pagamento	Até 2 dias úteis - 100% do valor da OS 3 a 4 dias úteis – 98% do Valor da OS Acima de 4 dias úteis – 95% do valor da OS + Multa diária de 1% sobre o valor da OS

Tabela 2

Indicador

Nº 02 Prazo para entrega da totalidade dos serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir cumprimento dos prazos de acordo com as demandas do TCU, a partir da aprovação da prova de impressão.
Meta a cumprir	5, 8 ou 10 dias úteis, conforme item 3, do Anexo III
Instrumento de medição	Ordem de Serviços
Periodicidade	Mensal
Faixas de ajustes no pagamento	Até prazo estipulado no item 3 do Anexo III - 100% do valor da OS Até 2 dias úteis, além do prazo estipulado no item 3 do anexo III – 98% do Valor da OS Acima de 2 dias úteis, além do prazo estipulado no item 3 do Anexo III – 95% do valor da OS + Multa diária de 1% sobre o valor da OS

Tabela 3

Indicador	
Nº 03 Aprovação da prova gráfica apresentada	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços de acordo com os padrões exigidos pelo TCU.
Meta a cumprir	Aprovação da prova apresentada nos padrões de qualidade desejados.
Instrumento de medição	Ordem de Serviços
Periodicidade	Mensal
Faixas de ajustes no pagamento	Até 2 provas para mesmo serviço - 100% do valor da OS De 3 a 4 provas para mesmo serviço – 98% do Valor da OS Acima de 4 provas para mesmo serviço – 95% do valor da OS + Multa de 1% sobre o valor da OS, por prova apresentada

Tabela 4

Indicador	
Nº 04 Recebimento da totalidade da demanda aprovada pela CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços de acordo com os padrões exigidos pelo TCU.

Meta a cumprir	Entrega da totalidade dos serviços demandados pelo TCU.
Instrumento de medição	Ordem de Serviços
Periodicidade	Mensal
Faixas de ajustes no pagamento	Até 1 recusa (subitem 1.10, item 1, do Anexo III) - 100% do valor da OS De 2 a 3 recusas (subitem 1.10, item 1, do Anexo III) – 95% do Valor da OS Acima de 4 recusas (subitem 1.10, item 1, do Anexo III) – 90% do valor da OS + rescisão contratual

7. A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório de desconto decorrente das ocorrências acumuladas no período dos meses anteriores ao fato gerador. Essa pontuação servirá como base par que o CONTRATANTE aplique os ajustes necessários, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de um ajuste, este será imediatamente aplicado.

8. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

9. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.