MINC-FCP-FUNDACAO CULTURAL PALMARES/DF

Termo de Referência 62/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2026	344041-MINC-FCP-FUNDACAO CULTURAL PALMARES /DF	GUILHERME BRUNO DOS SANTOS	17/11/2026 16:22 (v 0.10)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	76/2026	01420.100997/2026-66

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 01420.100997/2026-66)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, de serviços comuns e contínuos de editoração completa e de produção gráfica de publicações institucionais da Fundação Cultural Palmares – FCP, a serem executados sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo preparação e adequação de originais, revisão ortográfica e gramatical, normalização, projeto gráfico, criação ou adaptação de capa, diagramação, tratamento de imagens, registros editoriais aplicáveis, provas, correções, fechamento dos arquivos finais e editáveis, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega em todo o território nacional, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação será dividida em dois grupos independentes, com julgamento pelo menor preço global de cada grupo e adjudicação separada: I – Grupo 1 – Serviços de Editoração Completa (Miolo e Capa), composto pelos itens 1 e 2; e II – Grupo 2 – Serviços de Produção Gráfica (Impressão, Acabamento e Entrega), composto pelos itens 3 a 8.

1.3. Os itens 1 e 2 reúnem etapas interdependentes da editoração de uma mesma publicação. Os itens 3 a 8, embora correspondam a diferentes modelos e faixas de páginas, integram a mesma cadeia de produção gráfica e utilizam estrutura produtiva, equipamentos, insumos, procedimentos de controle de qualidade e logística semelhantes.

1.4. A embalagem, o transporte e a entrega em todo o território nacional integram o Grupo 2 como obrigações acessórias da produção gráfica, mantendo sob responsabilidade da contratada a integridade, o acondicionamento e a entrega dos exemplares nos locais e quantitativos indicados em cada Ordem de Serviço. 1.5. Os itens, as especificações, os quantitativos estimados e os preços unitários máximos aceitáveis são os indicados a seguir, sendo a Fundação Cultural Palmares – FCP o órgão gerenciador e a única contratante.

1.5. Os itens, as especificações, os quantitativos estimados e os preços unitários máximos aceitáveis são os indicados a seguir, sendo a Fundação Cultural Palmares – FCP o órgão gerenciador e a única contratante.

1.5.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador: Fundação Cultural Palmares – FCP

GRUPO 1 – SERVIÇOS DE EDITORAÇÃO COMPLETA (MIOLO E CAPA) Compreende os serviços editoriais aplicáveis aos diferentes modelos de publicação institucional previstos no Grupo 2, incluindo preparação e adequação de originais, revisão ortográfica e gramatical, normalização, projeto gráfico, criação ou adaptação de capa, diagramação, tratamento de imagens e demais elementos visuais, elaboração dos elementos pré e pós-textuais, obtenção dos registros editoriais aplicáveis, produção de provas, correções e fechamento dos arquivos finais e editáveis para publicação impressa ou digital.

item	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Editoração do miolo de publicação institucional: preparação e adequação de originais, revisão ortográfica e gramatical, normalização, diagramação, tratamento e adequação de imagens, tabelas, gráficos e demais elementos visuais, realização das correções solicitadas e fechamento do arquivo final e editável.	25330	Página finalizada e aprovada	1 página	450 páginas	2.500 páginas	R$ 3,67	R $ 9.175,00
2	Projeto gráfico, capa	25330	Publicação /título	1 título	1 título	12 títulos	R $ 1.416,67	R $ 17.000,04

	e elementos editoriais: elaboração o u adequação do projeto gráfico, criação ou adaptação de capa, elaboração d o s elementos pré e pós-textuais, ficha catalográfica e obtenção dos registros editoriais aplicáveis, como ISBN, eISBN, ISSN, DOI e código de barras, quando cabíveis							
GRUPO 2 – SERVIÇOS DE PRODUÇÃO GRÁFICA (IMPRESSÃO, ACABAMENTO E ENTREGA) Compreende conferência técnica dos arquivos, apresentação de provas digital e física, impressão do miolo e da capa, aplicação dos acabamentos, montagem, encadernação, refilamento, embalagem, transporte e entrega dos exemplares, conforme as especificações técnicas, os quantitativos e os locais estabelecidos em cada Ordem de Serviço.								
3	**Livro institucional – edição especial, capa dura, até 200 páginas. Formato fechado de até 30 × 35 cm; miolo com até 200 páginas, impressão 4 × 4 cores em papel couchê fosco ou brilho de 115**	**19275**	**Exemplar**	**300**	**2.000**	**2.000**	**R$ 29,11**	**R $ 58.220,00**

	ou 120 g/m²; capa rígida em papelão cinza/Holler de 2 mm, revestida em papel couchê 150 g/m², impressão 4 × 4 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento costurado e colado, com lombada quadrada							
4	Livro institucional – edição especial, capa dura, de 201 a 450 páginas. Formato fechado de até 30 × 35 cm; miolo de 201 a 450 páginas, impressão 4 × 4 cores em papel couchê fosco ou brilho de 115 ou 120 g/m²; capa rígida em papelão cinza/Holler de 2 mm, revestida em papel couchê 150 g/m², impressão 4 × 4 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento	19275	Exemplar	300	3.000	3.000	R$ 58,00	R $ 174.000,00

	costurado e colado, com lombada quadrada							
5	Livro institucional – edição padrão, capa flexível, até 200 páginas. Formato fechado de até 20 × 26 cm; miolo com até 200 páginas, impressão 1 × 1 cor em papel offset de 75 ou 90 g /m²; capa em papel couchê 250 g/m², impressão 4 × 0 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento em brochura costurada e colada, com lombada quadrada.	19275	Exemplar	300	7.000	7.000	R$ 9,82	R $ 68.740,00
6	Livro institucional – edição padrão, capa flexível, de 201 a 450 páginas. Formato fechado de até 20 × 26 cm; miolo de 201 a 450 páginas, impressão 1 × 1 cor em	19275	Exemplar	300	8.000	8.000	R$ 21,30	R $ 170.400,00

	papel offset de 75 ou 90 g /m²; capa em papel couchê 250 g/m², impressão 4 × 0 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento em brochura costurada e colada, com lombada quadrada.							
7	Cartilha institucional, até 80 páginas. Formato fechado de até 21 × 29,7 cm; miolo com até 80 páginas, impressão 4 × 4 cores em papel couchê fosco ou brilho de 90 ou 115 g/m²; capa em papel couchê de 210 ou 250 g /m², impressão 4 × 4 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento com grampo tipo canoa para publicações de até 40 páginas e brochura colada, com	19275	Exemplar	300	10.000	10.000	R$ 7,33	R $ 73.300,00

	lombada quadrada, para publicações de 41 a 80 páginas.							
8	Revista institucional, até 150 páginas. Formato fechado de até 21 × 25 cm; miolo com até 150 páginas, impressão 4 × 4 cores em papel couchê fosco ou brilho de 90 ou 115 g/m²; capa em papel couchê de 210 ou 250 g/m², impressão 4 × 4 cores e laminação fosca ou brilhante; acabamento com grampo tipo canoa para publicações de até 60 páginas e brochura colada, com lombada quadrada, para publicações de 61 a 150 páginas.	19275	Exemplar	300	10.000	10.000	R$ 10,81	R $ 108.100,00
							SUBTOTAL DO GRUPO 1	R $ 26.175,04

SUBTOTAL DO GRUPO 2	**R $ 652.760,00**
VALOR TOTAL	**678.935,04**

1.5.1.2. As colunas “Requisição mínima por Ordem de Serviço” e “Requisição máxima por Ordem de Serviço” indicam, respectivamente, o menor e o maior quantitativo que poderá ser solicitado em uma única Ordem de Serviço para cada item.

1.5.1.3. A quantidade máxima estimada corresponde ao limite total passível de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigação de contratação integral pela FCP.

1.5.1.4. Cada requisição dos itens 3 a 8 corresponderá a uma publicação ou título. Não será permitida a soma de títulos diferentes para alcançar a requisição mínima de 300 exemplares.

1.5.1.5. As quantidades indicadas correspondem aos limites máximos estimados para a vigência da Ata de Registro de Preços e não geram obrigação de contratação integral pela FCP.

1.5.1.6. Os serviços do Grupo 1 aplicam-se aos diferentes modelos de publicação previstos no Grupo 2. Em regra, os itens 1 e 2 serão acionados conjuntamente para cada título que necessite de editoração completa.

1.5.1.7. A impressão ou reimpressão poderá ser solicitada sem os serviços do Grupo 1 quando a FCP dispuser de arquivo finalizado e tecnicamente adequado.

1.5.1.8. Os serviços do Grupo 2 incluem prova digital e física, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega nos locais indicados em cada Ordem de Serviço.

1.5.1.9. As regras relativas aos prazos de execução, emissão das Ordens de Serviço, recebimento, fiscalização e pagamento encontram-se detalhadas nos itens próprios deste Termo de Referência.

1.5.1.10. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados para o período prorrogado, até os mesmos limites estabelecidos para o período inicial, desde que a medida esteja prevista no edital e na ata, seja comprovada a vantajosidade dos preços e a prorrogação seja formalizada antes do término da vigência. A renovação não será automática nem implicará obrigação de contratação integral dos quantitativos.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.6. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.7. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e serão executados sob demanda, mediante Ordens de Serviço. A classificação decorre da necessidade institucional permanente e recorrente da FCP de produzir, atualizar, imprimir e reimprimir publicações institucionais, ainda que a execução não ocorra de forma diária ou ininterrupta.

Prazo de vigência

1.8. O prazo de vigência da contratação é de [12 (doze) meses] contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que atendidos os requisitos mantida a necessidade e demonstrada a vantajosidade para a Administração, observada a vigência máxima decenal prevista nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PNCP: 32901688000177-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 19/11/2025

III) Id do item do PCA: 159 e 160

IV) Classe/ Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 344041/000076/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas, no que forem aplicáveis ao objeto e sem prejuízo da qualidade, da economicidade e da competitividade, as seguintes medidas de sustentabilidade:

I – dimensionamento das tiragens conforme a necessidade definida em cada Ordem de Serviço, evitando produção excedente e desperdício de materiais;

II – utilização prioritária de provas digitais antes da confecção das provas físicas e da impressão definitiva;

III – uso racional de papel, tintas, embalagens e demais insumos gráficos;

IV – utilização de papel e demais insumos de origem legal, observadas as especificações de cada item;

V – utilização de papel reciclado ou certificado quando compatível com as especificações, a qualidade requerida e as condições de mercado, admitidos meios equivalentes de comprovação;

VI – segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada das aparas, embalagens e demais resíduos gerados;

VII – utilização de embalagens adequadas à proteção dos exemplares, evitando o emprego desnecessário de materiais;

VIII – planejamento e consolidação das entregas, quando compatíveis com os prazos e locais definidos pela FCP; e

IX – observância das exigências de licenciamento, autorizações e demais obrigações ambientais aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas.

4.2. Os critérios de sustentabilidade não deverão implicar indicação de marca, certificação exclusiva ou restrição injustificada à competição.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação dos serviços do Grupo 1.

4.4. No Grupo 2, não será admitida a subcontratação da produção gráfica principal, compreendendo a conferência técnica dos arquivos, a produção das provas, a impressão do miolo e da capa, o controle de qualidade e os acabamentos que caracterizam os itens contratados.

4.5. Poderá ser admitida somente a subcontratação das atividades acessórias de transporte, distribuição e entrega dos exemplares, mediante prévia autorização da FCP e apresentação dos documentos necessários à comprovação da regularidade e da capacidade da subcontratada para a execução da parcela correspondente.

4.6. A subcontratação não afastará nem reduzirá a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento dos prazos, pela integridade dos produtos, pela adequada execução das entregas e pela correção de danos ou desconformidades.

4.7. Será vedada a subcontratação integral de item ou grupo, a transferência da responsabilidade principal pelo objeto e a atuação da contratada como mera intermediária.

4.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.9. A subcontratação dependerá de autorização prévia da Contratante e não afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, pelos prazos e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

4.10. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.11. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.13. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.13.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.13.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.13.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.13.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.13.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.15. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.16. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.17. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.17.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.18. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

14.18.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.18.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.19. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.20. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.21. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada. 4.22. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.22.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.23. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

14.23.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.23.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice. 14.24. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.25. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

14.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

14.27. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.28. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto, no âmbito das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades da Contratante, observados os quantitativos, as especificações técnicas, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

5.1.1. A execução de cada demanda terá início a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço pela Contratada e da disponibilização, pela Contratante, dos arquivos, conteúdos e demais elementos necessários à execução, quando aplicável.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços; Cada demanda será formalizada mediante Ordem de Serviço, que deverá indicar o grupo e o(s) item(ns) acionado(s) e, conforme o caso, o tipo de publicação, o quantitativo, as especificações técnicas aplicáveis, os serviços requeridos, os arquivos e demais materiais disponibilizados pela Contratante, o(s) local(is) de entrega e o prazo para execução.

5.1.3. Os serviços poderão compreender, conforme a necessidade de cada publicação, as etapas de preparação editorial, revisão, normalização, projeto gráfico, diagramação, tratamento de imagens, elaboração e adequação de elementos gráficos, fechamento de arquivos, produção de prova, ajustes, impressão, acabamento, embalagem e entrega dos exemplares.

5.1.4. Quando a publicação já dispuser de arquivo finalizado e apto à impressão, a Ordem de Serviço poderá contemplar somente os serviços necessários à produção gráfica, acabamento, embalagem e entrega, sem a execução das etapas editoriais que não forem necessárias.

5.1.5. A Contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas correspondentes ao item contratado, inclusive quanto ao formato, número de páginas, tipo e gramatura do papel, impressão, acabamento, encadernação e demais características definidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

5.1.6. Quando a demanda envolver serviços editoriais, os arquivos deverão ser submetidos à Contratante para análise e aprovação antes da produção gráfica definitiva.

5.1.7. A impressão definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação, pela Contratante, dos arquivos finais e, quando prevista na Ordem de Serviço, da respectiva prova física ou digital.

5.1.8. Eventuais ajustes solicitados pela Contratante deverão ser realizados pela Contratada antes da aprovação definitiva, quando necessários à adequação do material às especificações da Ordem de Serviço ou à correção dos serviços executados.

5.1.9. A Contratada será responsável pela qualidade técnica dos serviços executados, devendo corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Contratante, os serviços ou produtos que apresentem defeitos, falhas de impressão, acabamento inadequado ou desconformidade com as especificações aprovadas.

5.1.10. Os prazos de execução serão estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço, observados os parâmetros e os prazos máximos previstos neste Termo de Referência, considerando a natureza, a complexidade e as etapas necessárias à execução de cada demanda.

5.1.11. Quando a execução compreender etapas sucessivas dependentes de aprovação da Contratante, o prazo da etapa subsequente será contado a partir da comunicação da respectiva aprovação, conforme condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

5.1.12. O período utilizado pela Contratante para análise e aprovação de arquivos, provas ou outros produtos intermediários não será considerado atraso imputável à Contratada, desde que esta tenha cumprido os prazos sob sua responsabilidade.

Etapa	Prazo máximo
Confirmação do recebimento da Ordem de Serviço e comunicação de inconsistências nos materiais recebidos	1 (um) dia útil, contado do recebimento da OS
Item 1 – entrega da primeira versão diagramada do miolo, para publicações de até 200 páginas	15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da OS e dos originais.
Item 1 – entrega da primeira versão diagramada do miolo, para publicações de 201 a 450 páginas	25 (vinte e cinco) dias úteis, contados do recebimento da OS e dos originais.
Item 2 – apresentação da proposta de projeto gráfico e capa	10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da OS.
Itens 1 e 2 – cada rodada de correções solicitadas pela Contratante	5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação das correções.
Item 2 – solicitação dos registros editoriais aplicáveis (ISBN, eISBN, ISSN, DOI, código de barras)	5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação do arquivo final.

Itens 3 a 8 – apresentação de prova de impressão, prova física ou prova de cor, quando exigida	5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação dos arquivos finais ou, quando a demanda não envolver serviços editoriais, do recebimento dos arquivos aptos à impressão.
Itens 3 a 8 – impressão, acabamento, embalagem e entrega de até 2.000 exemplares	20 (vinte) dias úteis, contados da aprovação da prova ou, quando não exigida, dos arquivos finais.
Itens 3 a 8 – impressão, acabamento, embalagem e entrega de mais de 2.000 exemplares	30 (trinta) dias úteis, contados da aprovação da prova ou, quando não exigida, dos arquivos finais.
Entregas em localidades fora do Distrito Federal	Acréscimo de até 5 (cinco) dias úteis ao prazo da etapa de entrega.

5.2. Os prazos serão contados a partir do recebimento de todos os elementos necessários à execução de cada etapa. O período utilizado pela FCP para análise e aprovação de arquivos, provas ou produtos intermediários não será computado no prazo da contratada.

5.3. Prazos inferiores somente poderão ser estabelecidos mediante concordância expressa da contratada, sem alteração dos preços registrados.

Local e condições da prestação dos serviços e das entregas

5.4. Os serviços editoriais e gráficos serão executados nas instalações da Contratada, com utilização de estrutura, equipamentos, sistemas, materiais e recursos próprios, ressalvadas as atividades que, por sua natureza, demandem interação com a Contratante.

5.4.1. A comunicação e o acompanhamento da execução poderão ocorrer por meios eletrônicos, reuniões virtuais ou outros meios definidos entre as partes, sem necessidade de disponibilização permanente de profissionais nas dependências da Contratante.

5.4.2. A entrega dos exemplares poderá ocorrer em qualquer unidade da Federação, conforme os locais, quantitativos e prazos indicados em cada Ordem de Serviço, devendo a Contratada considerar, na composição dos preços registrados, todos os custos necessários à embalagem, ao transporte, ao frete, ao seguro, à descarga e às demais despesas relacionadas à entrega dos materiais em todo o território nacional.

5.4.3. Uma mesma Ordem de Serviço poderá prever a entrega dos exemplares em mais de um endereço ou unidade da Federação, com distribuição dos quantitativos conforme indicação da Contratante.

5.4.4. Os materiais deverão ser devidamente embalados e acondicionados, de modo a preservar sua integridade e qualidade durante o transporte até o local de entrega.

5.4.5. A Contratada será responsável pela integridade dos materiais até sua efetiva entrega no endereço indicado na Ordem de Serviço, devendo providenciar, sem ônus adicional para a Contratante, a substituição dos exemplares eventualmente danificados, extraviados ou entregues em desconformidade.

Horário da prestação dos serviços

5.5. Em razão da natureza do objeto, não será estabelecido horário fixo para a execução dos serviços nas instalações da Contratada, cabendo-lhe organizar os meios necessários ao cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço.

5.5.1 Em razão da natureza do objeto, não será estabelecido horário fixo para a execução dos serviços nas instalações da Contratada, cabendo-lhe organizar os meios necessários ao cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço:

5.5.2 As entregas físicas deverão observar os dias, horários e condições de recebimento dos respectivos locais de destino, conforme informado na Ordem de Serviço ou posteriormente pela fiscalização contratual.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.6.1. emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, contendo as informações necessárias à execução da demanda;

5.6.2. disponibilização, pela Contratante, dos textos, imagens, arquivos e demais elementos necessários à execução, quando aplicável;

5.6.3. confirmação, pela Contratada, do recebimento da Ordem de Serviço e dos respectivos arquivos e materiais no prazo de até 1 (um) dia útil;

5.6.4. análise dos materiais recebidos pela Contratada e comunicação, no mesmo prazo previsto no subitem anterior, de eventual inconsistência técnica, ausência de informação ou impedimento que possa comprometer a execução;

5.6.5. execução das etapas editoriais e/ou gráficas previstas na Ordem de Serviço;

5.6.6. apresentação dos arquivos, provas ou demais produtos intermediários à Contratante, quando aplicável;

5.6.7. execução das etapas editoriais e/ou gráficas previstas na Ordem de Serviço; apresentação dos arquivos, provas ou demais produtos intermediários à Contratante, quando quando exigida prova de impressão, prova física ou prova de cor, sua apresentação deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da aprovação dos arquivos finais ou, quando a demanda não envolver serviços editoriais, do recebimento dos arquivos aptos à impressão;

5.6.8. realização dos ajustes necessários e submissão dos arquivos finais e, quando aplicável, de nova prova para aprovação da Contratante;

5.6.9. aprovação, pela Contratante, dos arquivos finais e, quando exigida, da respectiva prova;

5.6.10. início da produção gráfica definitiva somente após as aprovações previstas no subitem anterior;

5.6.11. realização do acabamento, embalagem e acondicionamento dos exemplares;

5.6.12. entrega dos quantitativos nos locais indicados pela Contratante, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço; e

5.6.13 correção, refazimento ou substituição, sem ônus adicional para a Contratante, quando constatadas falhas, defeitos ou desconformidades imputáveis à Contratada.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.7.1 Incluem-se entre os recursos de responsabilidade da Contratada, conforme aplicável à demanda, equipamentos e softwares necessários aos serviços editoriais e gráficos, insumos de impressão, papéis, tintas, materiais de acabamento, encadernação, embalagem e acondicionamento, além dos recursos necessários ao transporte e à entrega dos produtos.

5.7.2 Os materiais e insumos utilizados deverão atender às especificações técnicas estabelecidas para cada item deste Termo de Referência, não sendo admitida substituição que implique redução da qualidade ou alteração das características contratadas sem prévia autorização da Contratante.

5.7.3 A Contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição de materiais, insumos ou recursos inadequados sempre que verificada sua incompatibilidade com as especificações exigidas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Para o adequado dimensionamento da proposta, deverão ser consideradas as seguintes características da contratação:

5.8.1 os serviços serão executados sob demanda, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços;

5.8.2 as demandas poderão abranger diferentes tipos de publicações e quantitativos, observados os itens, especificações e limites estabelecidos neste Termo de Referência;

5.8.3 conforme a necessidade da Contratante, a demanda poderá compreender o conjunto de serviços editoriais e gráficos previsto para o item ou apenas as etapas necessárias à produção gráfica de arquivo previamente finalizado;

5.8.4 as entregas poderão ocorrer em qualquer unidade da Federação e, inclusive, em mais de um endereço para uma mesma demanda, conforme definido na Ordem de Serviço;

5.8.5 os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, inclusive materiais, insumos, mão de obra, equipamentos, softwares, provas, embalagem, acondicionamento, transporte, frete, seguro, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais; e

5.8.6 os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem natureza estimativa para fins de registro de preços e planejamento da contratação, devendo a execução ocorrer de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pela Administração.

Especificação da garantia do serviço

5.9. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.10. Não será exigida garantia contratual adicional específica dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela qualidade e conformidade dos serviços e produtos entregues e das garantias legalmente aplicáveis.

5.10.1. A Contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Contratante, os serviços e produtos que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades decorrentes da execução ou que não atendam às especificações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual ou na respectiva Ordem de Serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, sem prejuízo da conclusão das Ordens de Serviço em execução, da entrega dos produtos pendentes e do cumprimento das demais obrigações constituídas durante a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Orgão(s) Gerenciador(es) e Participante(s)

6.6. O órgão gerenciador será a Fundação Cultural Palmares.

6.7. Da Intenção de Registro de Preços e da adesão à ata.

6.7.1. Fica dispensada a divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, nos termos do art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, considerando que a Fundação Cultural Palmares será a única contratante dos quantitativos registrados e que as especificações foram dimensionadas para atender às suas necessidades institucionais.

6.7.2. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes. A vedação justifica-se pela necessidade de preservar os quantitativos estimados para atendimento das demandas da FCP, pela especificidade das publicações institucionais, pela necessidade de acompanhamento das etapas de editoração, aprovação de provas, impressão e entrega e pela capacidade administrativa disponível para o gerenciamento e a fiscalização da ata.

6.7.3. A vedação prevista no item anterior deverá constar também do edital e da ata de registro de preços.

Preposto

6.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.9. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa nas dependências da Contratante, devendo, contudo, estar disponível para atendimento às solicitações relacionadas à execução contratual, inclusive por correio eletrônico, telefone ou outro meio previamente acordado.

6.10. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.22. A fiscalização administrativa poderá solicitar à Contratada os documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação e das demais obrigações previstas no contrato.

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.23.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.23.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto, para fins de medição e pagamento, observará o disposto nesta seção, mediante verificação da efetiva execução dos serviços previstos em cada Ordem de Serviço e de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. A medição será realizada de acordo com os serviços efetivamente executados e aceitos pela Contratante, considerando os quantitativos, os preços unitários registrados e as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.2. deixou de executar os serviços ou os executou em desacordo com as especificações e padrões mínimos de qualidade estabelecidos;

7.3.3. entregou quantidade inferior à demandada;

7.3.4. utilizou materiais ou insumos em desconformidade com as especificações estabelecidas;

7.3.5. deixou de realizar, quando exigidas, correções, substituições ou refazimentos necessários; ou

7.3.6. não cumpriu integralmente as condições de entrega previstas na Ordem de Serviço.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis,** pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. Para fins de recebimento provisório, será considerada concluída a demanda quando executados os serviços previstos na respectiva Ordem de Serviço e, quando houver produção gráfica, entregues os exemplares nos quantitativos e locais nela indicados.

7.6. O recebimento provisório compreenderá a verificação, conforme aplicável, dos seguintes aspectos:

7.6.1. quantitativos entregues;

7.6.2. formato e dimensões;

7.6.3. número de páginas;

7.6.4. tipo e gramatura do papel;

7.6.5. qualidade da impressão e reprodução de cores;

7.6.6. acabamento e encadernação;

7.6.7. qualidade dos serviços editoriais executados;

7.6.8. conformidade dos arquivos finais com aqueles aprovados pela Contratante;

7.6.9. embalagem, acondicionamento e integridade dos exemplares; e

7.6.10. cumprimento das demais especificações previstas neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a entrega da totalidade do material dentro do prazo de cada Ordem de Serviço.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis,** contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.37.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, correspondente a **10/09/2026.**

7.40. Após o interregno de um ano, os preços serão reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo IBGE, conforme justificativa constante do item 8.1 do Estudo Técnico Preliminar.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. oratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias** úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo **máximo de 30 (trinta) dias,** a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

9.1.1. O Grupo 1, cujo valor máximo estimado é de R$ 26.175,04, será destinado à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas equiparadas que atendam às condições legais, ressalvadas as exceções previstas na legislação

9.1.2. O Grupo 2 será destinado à ampla participação, assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas equiparadas o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando que os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, de acordo com os quantitativos efetivamente solicitados pela Fundação Cultural Palmares.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será :

9.3.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços na tabela constante no item 1. deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.13. Não será admitida a participação de pessoa física, considerando que a execução do objeto envolve obrigações empresariais continuadas, coordenação de diferentes etapas produtivas, disponibilização de equipamentos e softwares, responsabilidade por registros editoriais, controle de qualidade, logística e emissão regular de documentos fiscais.

9.13.1 Será admitida a participação de empresário individual e de microempreendedor individual – MEI, desde que possuam atividade econômica compatível com o grupo disputado e atendam integralmente às condições de habilitação, qualificação técnica e execução previstas neste Termo de Referência.

9.14. Será admitida a participação de sociedades cooperativas cujo objeto social seja compatível com a contratação, desde que os serviços possam ser executados com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação, e sejam atendidos os demais requisitos legais e de habilitação.

9.15. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A contratação está dividida em dois grupos independentes, compostos por serviços comuns, com especificações usuais de mercado e normalmente executados por empresas dos respectivos segmentos. Os valores estimados de R$ 26.175,04 para o Grupo 1 e de R$ 652.760,00 para o Grupo 2, aliados à execução parcelada e sob demanda, mostram se compatíveis com a atuação individual de empresas do mercado.

9.16. A possibilidade de subcontratação das atividades acessórias de transporte, distribuição e entrega permite a organização da logística nacional sem necessidade de constituição de consórcio. A participação consorciada acrescentaria complexidade à gestão e à atribuição de responsabilidades sem vantagem técnica ou econômica demonstrada para a Administração.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do grupo pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32. A exigência de qualificação técnico-operacional tem por finalidade verificar se a licitante possui experiência compatível com as parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo do grupo disputado, considerando os riscos associados à qualidade editorial, à preparação dos arquivos, à impressão, aos acabamentos, às tiragens e à entrega das publicações.

9.33. No Grupo 1, a editoração do miolo e a elaboração do projeto gráfico, da capa e dos elementos editoriais constituem parcelas tecnicamente relevantes, pois condicionam a qualidade, a padronização e a adequação dos arquivos finais destinados à publicação impressa ou digital. Erros nessas etapas podem resultar em retrabalho, incompatibilidade de arquivos e reprodução de falhas em toda a tiragem.

9.34. No Grupo 2, a produção de livros em capa dura, livros em capa flexível, cartilhas e revistas constitui parcela relevante da contratação, envolvendo capacidade produtiva, disponibilidade de equipamentos e insumos, controle de qualidade, acabamento, embalagem e logística de entrega.

9.35. Os quantitativos mínimos foram fixados em até 25% das quantidades máximas estimadas das parcelas selecionadas, com o objetivo de demonstrar experiência em escala compatível com a execução, sem exigir comprovação integral dos quantitativos registrados. Será admitido o somatório de atestados e a comprovação por serviços de características equivalentes ou superiores, preservando a competitividade.

9.36. As exigências serão aplicadas separadamente ao grupo disputado, de modo que a licitante não precisará comprovar experiência relativa ao grupo para o qual não apresentar proposta. Os critérios mostram se necessários, proporcionais e relacionados aos riscos da contratação, nos termos dos arts. 18, inciso IX, e 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.36.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.36.1.1. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços correspondentes às parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo do grupo disputado, observados os quantitativos mínimos indicados abaixo, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) das respectivas quantidades máximas estimadas:

Grupo	Parcela de maior relevância	Quantitativo mínimo a comprovar
Grupo 1	Editoração completa de publicações, compreendendo elaboração de projeto gráfico, capa e diagramação do miolo.)	3 títulos
Grupo 2	Impressão e acabamento de livros com lombada quadrada, em capa dura ou brochura (itens 3 a 6).	5.000 exemplares

9.36.1.2. O fornecedor que participar de apenas um grupo deverá comprovar exclusivamente as parcelas de maior relevância correspondentes ao grupo disputado. O fornecedor que participar dos dois grupos deverá comprovar os requisitos estabelecidos para ambos.

9.36.1.3. Não será exigido prazo mínimo de experiência na prestação dos serviços nem número mínimo de atestados, sendo suficiente um único atestado quando este comprovar integralmente as parcelas e os quantitativos mínimos exigidos.

9.36.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.36.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.36.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da sua atividade econômica principal ou secundária compatível com o objeto da contratação e especificada no contrato social vigente.

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

9.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.44.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

9.44.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.44.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 678.935,04 (seiscentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e cinco reais e quatro centavos), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo constantes do processo. O valor estimado do Grupo 1 é de R$ 26.175,04 e o valor estimado do Grupo 2 é de R$ 652.760,00.

10.2. Por se tratar de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

GUILHERME BRUNO DOS SANTOS

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 16:20:18.

VANESSA FELIX DE OLIVEIRA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 16:22:09.