

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SEI nº 570600309.000001/2024-23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento contínuo de materiais e prestação de serviços gráficos para atender às necessidades e demandas do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região – CRP06.

1.1.1. Em atendimento ao artigo 15º, II, do Decreto nº 11.462/2023, os licitantes deverão cotar o quantitativo total previsto na tabela acima.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como fornecimento de bens e serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho que podem ser objetivamente definidos em edital.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a qualquer altura poderá ser firmado instrumento de contrato, que terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.7. Em caso de divergência entre a descrição do item disposto neste Termo de Referência e o CATMAT/CATSER cadastrado no sistema do Governo Federal, devem prevalecer as descrições contidas no TR.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. O serviço e fornecimentos são enquadrados como continuados tendo em vista que o CRP06 adquire os itens listados com frequência ao longo do ano, sendo necessário para assegurar a manutenção constante das operações e atender de forma contínua às demandas e necessidades institucionais.

1.10. O CRP06 não se obriga a quantitativos mínimos, a cada solicitação de aquisição de bens ou prestação de serviços, objeto da presente licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Fundamentação da Contratação, a necessidade e os objetivos a serem alcançados, bem como os de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Licitante deverá observar todos os requisitos da contratação inseridos em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (Apêndice I deste Instrumento), além dos requisitos aqui inseridos.

Sustentabilidade

4.2. As empresas contratadas deverão observar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental estabelecidos pela Instrução Normativa MPOG no 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como as demais determinações legais aplicadas ao serviço a ser contratado.

4.3. Cumprir o Decreto no 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e demais.

4.4. Observar as regras da versão atualizada do Guia Nacional de Licitações Sustentável, sempre que aplicável.

4.5. As empresas contratadas serão responsáveis pela destinação ambientalmente correta para os recipientes das embalagens utilizadas, dos insumos e peças utilizadas, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

4.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.6.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamento aplicáveis, respeitando a sustentabilidade ecológica, o desenvolvimento econômico, social e sustentável em sua conservação do meio ambiente, além de serem baseados nas diretrizes de sustentabilidade como menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia”.

4.7. Respeito as normas previstas na IN no. 01/2010-SLTI/MPOG, a empresa CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.7.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

4.7.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto no 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.7.3. Observar a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.7.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.7.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

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

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

(PBDEs).

4.8. A solução e os produtos gerados em função da aquisição dos bens, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.

Da exigência de amostra e Prova de Conceito

4.9. Na presente licitação anterior a aceitação da Proposta mais bem classificada nos grupos 01, 02 e 04, será realizado prova de conceito, com a exigência de apresentação de amostras ou produtos, afim de verificar o pleno atendimento da qualidade e os prazos estabelecidos neste instrumento.

4.10. A prova de conceito é fundamental para garantir a excelência da contratação, na seleção do licitante vencedor, objetivando a obtenção de serviços com a mais alta qualidade e o perfeito cumprimento dos prazos.

4.11. Prova de Conceito do Grupo 01 e 02.

4.11.1. Após a identificação do licitante vencedor da etapa de lances, será realizado pela Coordenação de Comunicação junto a esse a prova de conceito, que consistirá na simulação e produção de um material a ser definido pela área requisitante.

4.11.2. A Unidade de comunicação realizará a prova de conceito respeitando os mesmos prazos estabelecidos para atendimento das demandas do contrato (Ver item 6.11 do ETP).

4.11.3. A licitante mais bem classificada deverá indicar no transcorrer da sessão pública a equipe técnica de produção, para recebimento dos arquivos objeto da Prova de Conceito, indicando nomes, telefones e endereços de E-mail.

4.11.3.1. O material objeto da Prova de Conceito trata-se de produto inédito no âmbito do CRP06, e será fornecido apenas para a Licitante mais bem classificada, garantindo a qualidade da avaliação. Na hipótese de a Licitante reprovar, será convocado a licitante subsequente para a prova de conceito, e este também somente tomará conhecimento dos arquivos no momento do início de sua avaliação.

4.11.4. Após recebimento dos contatos a área requisitante entrará em contato com a equipe de produção em até 24h (em caso de feriados ou fins de semana, considerar a contagem a partir do primeiro dia útil subsequente).

4.11.5. A Licitante/

4.11.6. equipe de produção terá o Prazo de 24h para envio das Provas digitais via e-mail para análise e avaliação da área requisitante (o prazo será contado a partir do envio dos arquivos via e-mail).

4.11.7. Após a aprovação das provas digitais, a Licitante terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das provas físicas do arquivo, que deverão ser apresentadas em quantidade mínima de 05 (cinco) amostras. Caso as amostras iniciais apresentadas não atendam às exigências iniciais, será solicitado a apresentação de novas amostras no prazo de 02 (dois) dias úteis.

4.11.7.1. A Licitante será considerada reprovada na Prova de conceito, caso nenhuma das duas amostras apresentadas atendam as especificações do produto e/ou expectativas da Equipe requisitante responsável quanto a qualidade do produto e prazos de atendimento.

4.11.7.2. A Equipe responsável pela avaliação emitirá relatório apresentando de forma motivada a aprovação ou reprovação.

4.11.8. A Licitante reprovada na prova de conceito será imediatamente desclassificada da Licitação.

4.12. Apresentação de formas/amostras para o Grupo 04

4.12.1. A Licitante mais bem classificada após etapa de lances no Grupo 04, deverá apresentar

amostras do produto, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.

4.12.2. As amostras deverão ser apresentadas nos tamanhos do P ao XG, em quantidade mínima de 01 (uma) unidade em cada um dos tamanhos.

4.12.3. A licitante poderá apresentar camisetas produzidas personalizadas para outras pessoas jurídicas ou físicas. Será opcional da Licitante se desejar produzir amostras personalizadas com modelos desta Autarquia.

4.12.4. Caso as amostras apresentadas não sejam aprovadas, será solicitado a substituição desta no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados da solicitação de substituição.

4.13. Todas as amostras físicas deverão ser remetidas para a Coordenação de Comunicação do CRP06, situada a Rua Teodoro Sampaio, 417, Sala 21 – Jardim América, São Paulo –SP, CEP: 05.405-00.

Subcontratação

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da garantia

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos serviços, uma vez que o pagamento está atrelado à efetiva entrega do serviço.

4.15.1. O serviço em questão não envolve riscos significativos de falhas ou danos que possam causar prejuízos financeiros relevantes, tornando a exigência de uma garantia desnecessária e burocrática.

4.15.2. A exigência pode ser obstáculo para empresas de menor porte ou com menor capacidade financeira, limitando sua participação em processos licitatórios. Ao não exigir uma garantia, abre-se espaço para uma maior concorrência e acesso a oportunidades por parte de empresas que, mesmo sem uma garantia, possuem os recursos e competências necessários para cumprir o contrato de forma satisfatória.

4.15.3. A exigência de uma garantia implica em um processo adicional de análise, verificação e documentação por parte da Administração Pública. Ao não exigir essa garantia, simplifica-se o processo administrativo, reduzindo a burocracia e agilizando a contratação, especialmente em situações em que os riscos são considerados baixos ou facilmente administráveis.

4.16. Na hipótese de assinatura do instrumento de contrato durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser exigida apresentação de garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, a ser apresentada nas condições e formas dispostas no art. 96 da Lei 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. O prazo para execução de cada ordem de serviço/fornecimento será de 10 (dez) dias úteis (exceto grupo 03), contados da data de aprovação da prova Final. Os produtos deverão ser entregues nos respectivos endereços indicados na ordem de serviço.

5.1.1. Para os itens do grupo 03, o prazo de entrega será de 03 (três) dias úteis.

5.1.2. O prazo de entrega poderá ser dilatado, mediante solicitação formal da contratada, com justificativas, e deverá ser aceito pelo Fiscal do Contrato;

5.1.3. Na hipótese de a solicitação de dilação de prazo não ser deferida por parte do fiscal, a Contratada estará sujeita as penalidades aplicáveis caso a caso.

5.1.4. A produção somente começará após a aprovação da prova digital ou física por parte do Fiscal.

5.2. Os produtos/serviços deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas

constantes deste documento, de acordo com a quantidade demandada em cada solicitação/pedido.

5.3. Todos os insumos, suprimentos e os materiais gráficos necessários aos equipamentos de pré-impressão, impressão offset, digital e de banner, de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas constantes neste instrumento.

5.4. As empresas a serem CONTRATADAS deverão dispor de toda a estrutura necessária à execução dos serviços objeto deste serviço.

5.5. Os produtos resultantes dos serviços demandados serão considerados com qualidade ao atenderem aos seguintes critérios:

5.5.1. O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;

5.5.2. O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original e da prova gráfica aprovada;

5.5.3. O documento impresso não possuir amassados, dobras, vincos ou rasgos que não tenham sido previstos;

5.5.4. O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;

5.5.5. Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final;

5.5.6. A qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;

5.5.7. A qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;

5.5.8. Qualquer produto deste serviço que não atenda aos critérios de qualidade determinados acima ou na descrição/especificação do produto não poderá ser faturado pela CONTRATADA;

5.6. O Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região (CRP06/SP) poderá recusar os serviços com a indicação dos motivos, caso:

5.6.1. Efetuados em desacordo com o arquivo original e a prova aprovada;

5.6.2. Não atenderem aos requisitos de qualidade estabelecidos no item anterior;

5.6.3. Não guardem uniformidade na mesma tiragem ou com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;

5.6.4. Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da Ordem de Serviço.

5.7.

5.8. Todos os produtos entregues que apresentem falhas na produção, ou inconformidades em relação a sua qualidade serão recusados, sendo responsabilidade da Contratada substituí-los de imediato.

5.9. Dos endereços de Entrega

5.9.1. Os materiais produzidos devem ser remetidos aos respectivos endereços constantes de cada ordem de serviço/fornecimento, nos respectivos quantitativos requisitados, dentro dos prazos estipulados acima.

5.9.2. Os materiais/serviços serão solicitados por demanda para remessa aos endereços abaixo:

SUBSEDE	ENDEREÇO
METROPOLITANA	Rua Arruda Alvim, 89, Bairro Jd. América, São Paulo - SP, CEP 05410-020.
ALTO TIETÊ	Condomínio Helbor Concept Life, Office e Corporate - Av. Vereador Narciso Yague Guimarães, nº 1145 - Mogi das Cruzes - SP, CEP 08780-200.

ASSIS	Rua Angelo Bertoni, 244 – Centro - Edifício Roberto de Mello - 5º Andar - Sala 51, CEP 19.814-904 - Assis/SP
BAIXADA SANTISTA E VALE DO RIBEIRA	Rua Dr. Cesário Bastos, 26 - Vila Belmiro - Santos - SP, CEP 11075-270.
BAURU	Rua Albino Tâmbara, 5-28 - Vila Cidade Universitária - Bauru - SP, CEP 17012-470.
CAMPINAS	Rua José Paulino, nº 235/ 1º andar - Centro, Campinas, SP - Cep 13013-000
GRANDE ABC	Rua Almirante Tamandaré, 426 – Jd. Bela Vista - Santo André - SP, CEP 09040-040.
RIBEIRÃO PRETO	Rua Thomaz Nogueira Gaia, 168 - Jardim América - Ribeirão Preto - SP, CEP 14.020-290.
SÃO JOSE DO RIO PRETO	Rua Coronel Spinola de Castro, 3360 - Ed. Firenze - 2º andar - Bloco B - Sala 22 - Centro - São José do Rio Preto - SP, CEP 14.020-290
SOROCABA	Rua Professora Ossis Salvestrini Mendes, 650, Jardim Santa Rosália - Sorocaba - SP, CEP 18095-390.
VALE DO PARAÍBA E LITORAL NORTE	Rua Nancy Guisard Kehier, 25, Centro - Taubaté - SP, CEP 12030-130.

5.10. Exclusivamente para os grupos 01, 02 e 04: Quando a solicitação de material for para entrega nos endereços do CRP06 fora da região metropolitana da Grande São Paulo/SP, a Contratada fará jus ao recebimento de valor adicional a título de “complemento de frete”, a ser calculado com base nos preços da tabela abaixo, considerando a distância do ponto A (sede do CRP06) ao ponto B (endereço de entrega):

SUBSEDE	VALOR DO ADICIONAL POR QUILOMETRAGEM	DISTÂNCIA DA SEDE EM KM
METROPOLITANA	R\$ 0,00	-
ALTO TIETÊ	R\$ 0,00	68
ASSIS	R\$ 0,33	429
BAIXADA SANTISTA E VALE DO RIBEIRA	R\$ 0,92	83,8
BAURU	R\$ 0,43	322
CAMPINAS	R\$ 0,87	93,4
GRANDE ABC	R\$ 0,00	26,7
RIBEIRÃO PRETO	R\$ 0,29	312
SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	R\$ 0,29	440
SOROCABA	R\$ 0,70	94,4
VALE DO PARAÍBA E LITORAL NORTE	R\$ 0,63	145

5.10.1. Qualquer pedido dos itens pertencentes aos grupos 01, 02 e 04, quando solicitado à entrega em endereço fora da região metropolitana da grande São Paulo/SP terá o adicional do valor por quilometro de distância, a ser calculado considerando a distância entre a Sede do CRP06 localizado na Rua Arruda Alvim, nº 89 – Jardim América – São Paulo/SP – CEP: 05.410-020 (Ponto A) e o Endereço de Entrega (Ponto B).

5.10.2. Quando a entrega for solicitada para endereço diferente do constante da tabela de endereços das subseções do CRP06 será considerado para cálculo o valor adicional do quilometro para a Subseção mais próxima do Endereço de destino.

5.10.3. A aplicação do custo adicional de frete independe do quantitativo solicitado e/ou peso da carga/produto, sendo de responsabilidade do Contratado, arcar com todos os demais custos do frete que fujam ao valor adicional a ser pago pelo CRP06.

5.10.4. Todos os itens do grupo 03 não terão adicional de frete, sendo responsabilidade da Contratada o custo de entrega no local e prazo a ser determinado pelo CRP06.

5.11. Do diálogo entre CRP06 e Contratada

5.11.1. A Contratada deverá manter seus canais de comunicação disponíveis e atualizados, com no mínimo 03 (três) contatos de referência para resposta imediato, mantido de segunda a sábado.

5.11.2. Todas as solicitações de comunicação entre o CRP06 e a Contratada deverão ser atendidas dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do momento de envio do e-mail, ou solicitação de contato.

5.11.3. O não atendimento dentro do prazo acima apresentado acarretará na aplicação das penalidades cabíveis.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6.** A Contratada 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.
- 6.7.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Fiscalização

- 6.8.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnica

- 6.9.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.9.1.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.9.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.9.4.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.9.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.10. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor de Contrato

6.12. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12.1. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12.2. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Instrumento de medição

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apêndice II deste instrumento, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los

com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços e fornecimento de bens.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Prazo de atendimento às solicitações da unidade contratante.

7.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. Não produziu os resultados acordados;

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

7.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.4. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, **no ato da entrega**, juntamente com a nota fiscal, pelo requisitante da aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.8. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.10. 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

7.11. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.12.1.** O prazo de validade;
- 7.12.2.** A data da emissão;
- 7.12.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5.** O valor a pagar; e
- 7.12.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. 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

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, via Sistema de Registro de Preço (SRP), conforme disposto nos Arts. 82 a 86, Seção V, da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, e regulamentado pelo DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, e adjudicação por MENOR PREÇO GLOBAL por grupo.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será sob demanda e continuado, ou seja, o quantitativo a ser entregue dos itens dependerá de prévia ordem de execução de serviços.

Exigências de HABILITAÇÃO

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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;

8.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.19. 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

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. 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.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que já executou serviços em quantidade equivalente a 50% do objeto de interesse.

8.25.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.25.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.25.4. Para os grupos que não há informação de quantidades estimativas, deverá ser considerado a execução de contratos que somem o equivalente a 50% do item e/ou grupo.

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

8.26.1. 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;

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

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

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

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

8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.7. A 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O Valor total desta contratação está estimado em **R\$ 3.220.217,80 (três milhões e duzentos e vinte mil e duzentos e dezessete reais e oitenta centavos)**.
- 9.2. O valor acima representa o somatório dos valores estimados de cada grupo.
- 9.3. O CRP06 não se obriga a adquirir em serviços e produtos o valor total estimado da contratação, sendo esta informação apenas para fins de provisão financeira total e suficiente para arcar com futuras despesas decorrentes da execução dos instrumentos de contrato.
- 9.4. A Execução será sob demanda e dependerá da necessidade desta Autarquia.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão nas contas de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício vigente.

6.2.2.1.1.01.04.04.088 - Serviços Gráficos e Editoriais

6.2.2.1.1.01.04.03.003.001.001 - Materiais de Distribuição Gratuita

- 10.2. Por se tratar de contratação de fornecimentos e serviços Gráficos sob demanda, na modalidade Pregão por meio do SRP, conforme inciso II do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, "quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa".
- 10.3. Durante o período de vigência da ARP, poderá haver emissões de notas de empenho regulares com os quantitativos necessários demandados pela Contratante. Nesse sentido não se faz obrigatório a existência de crédito orçamentários vinculados à contratação.
- 10.4. Quando da ocorrência da assinatura do instrumento de contrato, será empenhado valor estimativo para a vigência do instrumento, dentro de cada exercício financeiro.

11.RESPONSÁVEIS

Todas as assinaturas seguem o horário de Brasília e fundamentam-se no §3º do art. 4º do Decreto Federal nº 10.543 de 13 de novembro de 2020.

São Anexos deste documento:

Apêndice I – Estudo técnico preliminar (ETP)

Apêndice II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

São Paulo – SP, 28 de maio de 2024.

Taís A. Souza
Coordenadora de Comunicação

Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Apêndice II – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

INDICADOR:

PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS DA UNIDADE CONTRATANTE

FINALIDADE	Garantir atendimento célere às demandas da unidade contratante
META A CUMPRIR	Prestação do serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS) e respectiva Nota de Empenho.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS) eletrônica
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de dias úteis no atendimento = X
INÍCIO DA VIGÊNCIA	Data de assinatura da Ata de Registro de Preços
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	- Faixa de 0 a 1: atraso de até 1 (um) dia útil na prestação do serviço. - Faixa de 1 a 1,5: atraso de 2 (dois) a 3 (três) dias úteis na prestação do serviço. - Faixa de 1,5 a 2: atraso acima de 3 (três) dias úteis na prestação do serviço.
SANÇÕES	- Faixa de 0 a 1 : Advertência em caso de atraso. - Faixa de 1 a 1,5 : Multa de 10% sobre valor total dos serviços em caso de reincidência. - Faixa de 1,5 a 2 : Multa de 20% e rescisão contratual.