

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP CONAB N.º 01/2019¹

PROCESSO N.º 21200.000267/2018-58

TIPO: MENOR PREÇO

A **Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB**, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria PRESI. n.º 395 de 13.12.2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **menor preço** no regime de execução indireta por tarefa, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório se dará na forma da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab – RLC, disponível no endereço eletrônico <https://www.conab.gov.br/index.php/institucional/normativos/normas-da-organizacao>, bem como, subsidiariamente, de outras leis e normas aplicáveis ao certame, inclusive Lei Complementar nº 123, de 2006, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 19 de fevereiro de 2019 (previsão)

HORÁRIO: 09:30 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 135100

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, com vistas à contratação, sob demanda, de empresa especializada na produção de material gráfico/folheteria institucional, para atender à demanda da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), no âmbito da Matriz e das Superintendências Regionais, conforme especificações, quantidades, exigências e condições, estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Serviço – CATSER do Compras Governamentais e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

1.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

2. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. Poderão **participar** deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem previamente **credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf**, bem como perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SGE), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

2.2.1. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

¹ JCO – 9º Edital Pregão Eletrônico e Anexo (Serviços Comuns) – SRP, Ampla Competição.

- 2.2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.
- 2.2.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a CONAB responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 2.3. Além do credenciamento mencionado, para se ter acesso ao sistema eletrônico, **os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SGE**, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 2.4. **Como condição para participação no Pregão Eletrônico**, a licitante credenciada assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - a.1) Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
 - a.2) a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;
 - e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
 - f) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
 - g) que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 2.5. **Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:**
- a) a empresa cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Conab;
 - b) a empresa suspensa pela Conab, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016 e impedida pela União, conforme disposto na Lei nº 10.520 de 2002;
 - c) a empresa declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a Conab, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - d) a empresa constituída por sócio de empresa que estiver suspensa com a Conab, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016, impedida com a União, conforme disposto na Lei nº 10.520 de 2002 ou declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993;
 - e) a empresa cujo administrador seja sócio de empresa suspensa pela Conab, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016, impedida com a União, conforme disposto na Lei nº 10.520 de 2002 ou declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993;
 - f) a empresa constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa pela Conab, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016, impedida pela União,

conforme disposto na Lei nº 10.520 de 2002, ou declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

- g) a empresa cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa pela Conab, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016, impedida pela União, conforme disposto na Lei nº 10.520 de 2002 ou declarada inidônea nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) a empresa que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- i) os interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- j) a sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País, bem como os estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- k) a empresa que se encontre em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
- l) as sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- m) as entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- n) o próprio empregado ou dirigente da Conab, como pessoa física, que participe em procedimentos licitatórios na condição de licitante;
- o) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela contratação;
- p) empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Conab há menos de 6 (seis) meses;
- q) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONAB, incluindo neste parentesco cônjuge ou companheiro.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA E SUA VERSÃO ESCRITA

- 3.1. O licitante deverá registrar **proposta de preços eletrônica**, exclusivamente por meio do sistema Compras Governamentais, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
 - 3.1.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 3.2. O licitante deverá informar em sua **proposta de preços eletrônica**, mediante o preenchimento no sistema eletrônico, **o valor global do objeto, tendo como referência o valor constante no item 5.3.11 do Termo de Referência**, bem como a especificação clara e completa dos serviços a serem executados, em conformidade com o TR.
 - 3.2.1. O licitante deverá cotar o preço do objeto licitatório em moeda nacional.
 - 3.2.2. O licitante deverá consignar o valor da proposta já considerados inclusos os custos operacionais, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação do preço da proposta.
 - 3.2.3. Por ocasião do registro de sua proposta de preços no site Compras Governamentais, o licitante deverá realizar as declarações previstas no item 2.4 deste Edital, assinalando, para tanto, os campos específicos do sistema eletrônico em apreço.
 - 3.2.4. Quando couber, o licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema Compras Governamentais, se o serviço ofertado se enquadra em algum critério de margem de preferência, caso haja indicação, neste aspecto, no Termo de Referência.

- 3.2.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.
- 3.3. As propostas eletrônicas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 3.3.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 3.3.2. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 3.3.3. As propostas terão validade de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 3.4. A proposta elaborada em desacordo com este Edital e Anexos poderá ser desclassificada, após observado o disposto no subitem 20.4 deste Edital.
- 3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 3.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.7. O encaminhamento eletrônico da **versão escrita da Proposta de Preços** do licitante vencedor, para a apresentação **conforme subitem 9.1 deste Edital**, deverá conter, em especial, as seguintes informações:
- as especificações detalhadas do serviço, conforme apresentado no Termo de Referência;
 - o preço unitário e global dos itens, conforme Modelo de Apresentação de Proposta, Anexo II do Termo de Referência**, em algarismos e, se necessário, por extenso (havendo discordância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias);
 - o prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;
 - a declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os custos necessários à prestação dos serviços objeto deste pregão**, inclusive, todos os impostos (IOF e outros), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a sobre ele incidir, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
 - a declaração expressa de que se responsabiliza pela prestação dos serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência;**
 - os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/Fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento.**
- 3.7.1. A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, em papel timbrado da licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que impeçam sua perfeita compreensão, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.
- 3.7.2. A Licitante deverá apresentar proposta de preços para todos os itens e subitens, nas faixas de quantidades (tiragens) discriminadas na planilha do item 5.3.13 do Termo de Referência.
- 3.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

- 4.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 4.3. O Pregoeiro, anteriormente ao início da fase de lances, verificará, previamente, as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas principais, exigidas no Termo de Referência.

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

4.4. **Somente os licitantes com propostas preliminarmente classificadas participarão da fase de lances.**

4.5. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, os licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”.

4.5.1. A ausência do detalhamento do objeto no citado campo não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.

5. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. Aberta à etapa competitiva, os licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

5.3. Os licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema.

5.4. O intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos.

5.4.1. Os lances enviados em desacordo com o subitem anterior serão descartados automaticamente pelo sistema.

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

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

5.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

5.8. O encerramento do item para lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

5.9. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de recepção lances.

5.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta

mais bem classificada será considerado empate ficto, ao que se procederá da seguinte forma:

- 6.3.1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, poderá ser adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- 6.3.2. caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita neste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 6.3.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 6.3.4. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 6.3.5. na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

7. DA NEGOCIAÇÃO

- 7.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá, via sistema, encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DA DESCONEXÃO

- 8.1. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, **ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**
- 8.2. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.3. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro, aos participantes, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

9. DO ENVIO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar **deverá encaminhar eletronicamente a versão escrita de sua Proposta de Preços** adequada ao último lance e à negociação realizada, na forma do item 3.7 deste Edital, em **até 2 (duas) horas após a solicitação do Pregoeiro, preferencialmente em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Compras Governamentais.**
 - 9.1.1. **Em conjunto com a versão escrita da Proposta de Preços**, a licitante detentora da melhor oferta **também deverá encaminhar eletronicamente os documentos que comprovem sua condição de habilitação, nos moldes do que determina o título 10 deste Edital, no mesmo prazo e forma estipulados no item 9.1**, qual seja, via sistema, por meio do campo "Anexo de Proposta" e **em até 02 (duas) horas da convocação do anexo.**
 - 9.1.2. Em caso de aceitação da proposta e habilitação do fornecedor, os originais ou cópias autenticadas dos documentos remetidos por meio do sistema Compras

Governamentais deverão ser encaminhados fisicamente à Conab, na forma estabelecida no item 10.1.1 deste Edital.

- 9.1.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.2. **Encaminhada a proposta**, o pregoeiro, **pelos critérios de menor preço global**, a examinará, em conjunto com a área demandante, quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado constante no Termo de Referência, a sua exequibilidade e ao seu cumprimento às especificações técnicas do objeto.
- 9.2.1. **Com vistas à análise da proposta de preços e dos documentos habilitatórios referenciados no Título 10 deste Edital, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do certame, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.**
- 9.2.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da CONAB ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar a sua decisão.
- 9.2.3. **Será considerado aceita a proposta de preços do licitante que oferecer o menor preço conforme disposto no caput do item 9.2 e que atender as exigências editalícias.**
- 9.2.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 9.2.5. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 9.2.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 9.2.5.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.2.5.3. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas de anexos ou dados não exigidos neste Edital, tais como: “condições gerais”, “cláusulas contratuais” etc.
- 9.2.6. Se o lance ou a proposta de menor valor não forem aceitos ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará o lance ou proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um lance ou proposta que atenda ao edital.
- 9.2.7. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.2.8. **Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, deverá ser procedida nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.**
- 9.2.9. No caso de haver empate entre propostas comerciais que atendam integralmente as condições/exigências editalícias será procedido sorteio, observado o disposto no art. 45, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93.
10. **DA HABILITAÇÃO**
- 10.1. **Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação**, o licitante detentor da melhor proposta ou lance, encaminhará, via sistema, na forma do item 9.1, a documentação de habilitação à Conab, **em conjunto com sua Proposta de Preços, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação do Pregoeiro.**

- 10.1.1. Em caso de aceitação da proposta e habilitação do fornecedor, os documentos originais ou cópias autenticadas referentes à habilitação enviada via sistema Compras Governamentais, juntamente a Proposta de Preços atualizada, deverão ser encaminhados no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, à Comissão Permanente de Licitações – CPL da Matriz**, em envelope fechado, no SGAS 901 Bloco “A” Lote 69, Sala C41 – Asa Sul, Brasília-DF, CEP:70.390-010, com, no mínimo, os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

**COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO /
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2019
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

- 10.2. A habilitação da licitante será verificada por meio do SICAF e dos documentos complementares elencados no item 10.4.
- 10.3. **A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 10.4.1 e 10.4.2, quando os registros no SICAF correlatos a estes documentos estiverem válidos, completos e regulares.**
- 10.4. **Para a habilitação**, a licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os seguintes documentos complementares, observando-se, para tanto, a exceção prevista no item anterior:
- 10.4.1. **Relativos à Habilitação Jurídica:**
- a) no caso de:
- a.1) **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - a.2) **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - a.3) **sociedade empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - a.4) **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - a.5) **microempresa ou empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
 - a.6) **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - a.7) **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;
 - a.8) **participante sucursal, filial ou agência**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- b) os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.4.2. **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- e) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- f) 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. (Lei 12.440, de 8/7/2011).

10.4.2.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.4.2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da sua regularidade fiscal, será assegurado à licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis – cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação – prorrogáveis por igual período, a critério da Conab e a pedido justificado da licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.4.2.1.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação e acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Conab convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação de cada item ou grupo, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

10.4.3. **Relativos à Qualificação Econômico – Financeira:**

- a) **certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;**
 - a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- c) será considerada boa a situação financeira da licitante, quando os seus Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) forem maiores do que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, apurados mediante consulta “on line” no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

- c.1) a licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.4.4. Relativo à Qualificação Técnica, apresentar:

- a) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprovem a execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação, como condições, prazos e quantidades.
- a.1) Para efeito de caracterização desta semelhança são definidas como relevantes as seguintes parcelas do objeto, as quais devem ser comprovadas pelo licitante nos quantitativos indicados: agenda (5.000 unidades) e livro (600 unidades). Os quantitativos em apreço foram computados com base no percentual de 40% das quantidades para os itens 8.3 (agendas) e 7.5 (livro tipo 2), estimadas no Anexo 4 do TR.
- a.2) O atestado também deverá contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços nele descritos são similares/compatíveis com os exigidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- a.3) Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da alínea anterior.
- a.4) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- a.5) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- a.6) O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.
- a.7) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação 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.
- a.8) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- a.9) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- a.10) A Conab se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- b) Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório de representação em Brasília-DF, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

- c) Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- c.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;
 - c.2) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - c.3) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - c.4) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
 - c.5) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - c.6) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
 - c.7) 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.

10.4.5. Declarações a serem enviadas via sistema Compras Governamentais:

- a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores;
- c) declaração de que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006, se for o caso; e
- d) declaração de elaboração independente de proposta;
- e) declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- f) declaração de que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.5. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário), o Pregoeiro, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta de regularidade do fornecedor nos seguintes cadastros:

- a) **SICAF**, verificando, ainda, a composição societária das empresas neste sistema, a fim de se certificar se entre os sócios há empregados da Conab;
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

- 10.6. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por empregado da CONAB mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.
- 10.7. **Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, considerando-se, para tanto, o disposto nos itens editalícios 21.3 e 21.4.**
- 10.8. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital, observado o disposto no item 9.2.8.
- 10.9. **Será considerado vencedor deste pregão o licitante que oferecer o menor preço, conforme disposto no subitem anterior e que atender as exigências editalícias, referentes à proposta de preços e à habilitação.**

11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá o prazo mínimo de 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 11.1.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, **objetivamente**, contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, delineando o fato e o direito que a licitante deseja ver revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.
- 11.1.2. O Pregoeiro examinará, em juízo de admissibilidade, a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 11.1.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.1.4. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.1.5. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer no prazo estabelecido importará a decadência desse direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 11.1.6. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema e em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 11.1.7. Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 11.1.8. Para efeito do disposto no artigo 3º, inciso II, da Lei nº 9784/1999, fica franqueada aos interessados a vista dos autos do Processo que cuida desta licitação.
- 11.1.9. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, a sessão pública poderá ser reaberta, ocasião em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.2. Os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 11.3. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 11.5. O objeto deste Pregão será **adjudicado** pelo Pregoeiro ao licitante declarado vencedor, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação, após a regular decisão dos recursos eventualmente apresentados.

- 11.6. A **homologação** deste Pregão compete ao DIAFI, na forma do art. 322 do RLC.
- 11.7. O objeto deste Pregão será adjudicado integralmente ao licitante vencedor.

12. DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Da Ata de Registro de Preços

12.1.1. A Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB é a entidade gerenciadora responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

12.1.1.1. A SUMAC/GEPIN será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

12.1.2. Homologado o resultado da licitação, **o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços**, conforme o Anexo II deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Conab.

12.1.3. A Conab convocará formalmente o licitante vencedor, observado o disposto no subitem anterior, para assinar a ata de registro de preços, sendo-lhe informado o local, a data e a hora para a realização do ato.

12.1.4. A recusa injustificada do licitante beneficiário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

12.1.5. É facultado à Conab, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado

12.1.6. Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada, se a CONAB tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.1.7. A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências, e com o consentimento prévio escrito da CONAB e desde que não afetem a boa execução dos serviços.

12.1.8. A ata de registro de preços implicará no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

12.1.9. A contratação com os licitantes registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de termo de Contrato ou instrumento equivalente.

12.1.10. A existência de preços registrados não obriga a Conab a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12.2. Dos Usuários da Ata de Registro de Preços

12.2.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços da Conab, Empresa Estatal Federal, Estadual, Distrital e Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à Companhia e anuência da empresa fornecedora beneficiária da ARP, desde que devidamente comprovada a vantajosidade e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 13.303, de 2016, Decreto n.º 7.892, de 2013 e no RLC da Conab, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

12.2.2. As empresas estatais que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar Conab para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12.2.3. Caberá à empresa fornecedora beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à empresa estatal interessada que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com outras entidades em razão da ARP compromissada.

- 12.2.4. As contratações adicionais, a que se refere os subitens anteriores, não poderão exceder, por entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens estipulados no Edital e registrados na Ata de Registro de Preços para a entidade gerenciadora e para as entidades participantes, quando houver.
- 12.2.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, em sua totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP para a entidade gerenciadora e entidades participantes, quando houver, independente do número de entidades não participantes que aderirem.
- 12.2.6. Após a autorização da Conab, a entidade estatal não participante deverá efetivar a contratação solicitada no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da data de autorização pelo Gestor da ata, e desde que esteja no prazo de vigência da ARP.
- 12.2.7. Caberá a entidade gerenciadora autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pela entidade não participante.
- 12.2.8. No âmbito interno da Companhia, é vedada às suas unidades orgânicas descentralizadas adesão, como não participante, à Ata de Registro de Preços de uma Superintendência Regional por outra ou da Matriz para Superintendências Regionais ou vice-versa, e ainda entre Unidades Armazenadoras e destas com quaisquer outras unidades orgânicas da Conab.

12.3. Das Condições de Fornecimento

- 12.3.1. A CONAB será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado, o fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos de fornecimento.
- 12.3.2. A convocação do fornecedor, pela CONAB, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.
- 12.3.3. O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

12.4. Do Registro de Preços e da Validade da Ata

- 12.4.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
 - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
 - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras Governamentais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
 - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 12.4.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações.
- 12.4.3. A vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços assinada será definida no instrumento convocatório e seus anexos.
- 12.4.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 12.4.5. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.
- 12.4.6. Os **contratos** decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 510 do RLC.

12.5. Da Revisão e do Cancelamento dos Preços Registrados

- 12.5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados,

cabendo a Conab promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

- 12.5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 12.5.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 12.5.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 12.5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a entidade gerenciadora poderá:
 - a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso haja comunicação antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos e apresentados os respectivos documentos comprobatórios; e
 - b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 12.5.6. Não havendo êxito nas negociações, a Conab deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 12.5.7. O registro do fornecedor será cancelado pela Conab quando:
 - a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b) não retirar o contrato no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - d) sofrer sanção prevista no art. 574, inciso V, do RLC.
- 12.5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no subitem anterior será formalizado por ato administrativo da entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, ainda, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento dos compromissos decorrentes da ata, desde que devidamente comprovados e justificados:
 - a) por razão de interesse público; ou
 - b) a pedido do fornecedor.
- 12.5.10. As disposições pertinentes ao cancelamento da Ata de Registro de Preços em si, encontram-se devidamente previstas no Anexo II, deste Edital.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por de Contrato celebrado, após a assinatura da Ata de Registro de Preços (Anexo II deste Edital), entre a CONAB e o licitante vencedor, que observará os termos do RLC e demais normas pertinentes.
- 13.2. O licitante vencedor será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, celebrar o termo de contrato.
- 13.3. Antes da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, **as quais deverão ser mantidas pelo licitante vencedor durante a vigência contratual.**
- 13.4. Se o licitante vencedor não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou recusar-se a assinar o contrato, será convocado outro licitante para celebrá-lo, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 13.5. Antes da contratação será feita consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, nos termos do Inciso III do art. 6.º da Lei n.º 10.522, de 19/07/2002, junto ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a CNDT, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e à Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

- 13.6. O Contrato terá vigência de 1 ano, a contar da data de sua assinatura.
- 13.7. Os trabalhos serão executados no decorrer da vigência do contrato, sob demanda, de forma gradual e na medida da necessidade das diversas áreas da Conab ou enquanto perdurar a previsão orçamentária.
- 13.8. A descrição do objeto, o seu detalhamento, a sua forma de prestação e o recebimento dos serviços descritos neste certame, bem como a garantia contratual, o prazo e o local de sua execução encontram-se previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 13.9. O reajuste dos preços dos serviços contratados, a subcontratação e as condições de alteração subjetiva também deverão observar o disposto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14. DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização das obrigações da contratante serão realizadas na forma apresentada no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. As obrigações da CONTRATANTE encontram-se previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e III do Edital.
- 15.2. Compete ao licitante verificar as Obrigações da Contratante nos anexos mencionados, uma vez que fazem parte do detalhamento do objeto licitatório e, portanto, poderão influenciar na formação de sua Proposta de Preços.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. As obrigações da CONTRATADA encontram-se previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e III do Edital.
- 16.2. Compete ao licitante verificar as Obrigações da Contratada nos anexos mencionados, uma vez que fazem parte do detalhamento do objeto licitatório e, portanto, poderão influenciar na formação de sua Proposta de Preços.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento pelos serviços descritos neste Edital e seus anexos será processado na forma estabelecida no Termo de Referência, disposto no Anexo I deste Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. As sanções administrativas referentes à execução contratual são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 18.2. Compete ao licitante também verificar, no anexo mencionado, quais são as sanções administrativas cabíveis no caso de irregularidades na fase licitatória, perpetradas pelos seus participantes.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. As despesas que atenderão a contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para Conab, e correrão por meio do PTRES: Programa de Gestão e Manutenção do MAPA/Natureza de Despesa: 33903963/Fonte: 0250.

20. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 20.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o Edital deste Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico cpl@conab.gov.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
 - 20.1.1. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

- 20.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 20.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico cpl@conab.gov.br.
- 20.4. As respostas prestadas pelo Pregoeiro às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão entranhados nos autos do processo licitatório, enviadas por e-mail aos solicitantes e disponibilizadas no sistema eletrônico para consulta dos interessados.
- 20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por considerá-lo inoportuno ou inconveniente e por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
 - 21.1.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.
 - 21.1.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 21.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 21.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 21.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão eletrônico.
- 21.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 21.6. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CONAB.
- 21.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão aquelas.
- 21.9. As normas que disciplinam este pregão eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.
- 21.10. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 21.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CONAB, sem prejuízo do disposto no inciso I, do artigo 245 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.
- 21.12. O Edital e seus Anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conab.gov.br. O Edital, ainda, poderá ser fornecido pela **Conab** a qualquer interessado, por meio do Pregoeiro, situada no **SGAS 901**

Bloco "A" Lote 69, Sala C41 – Asa Sul, Brasília-DF, CEP: 70.390-010, devendo para isso o mesmo recolher junto ao Banco do Brasil, o valor de **R\$ 10,00 (dez reais)**, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome da Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB, a ser emitida através do site www.stn.fazenda.gov.br (SIAFI/GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO/IMPRESSÃO DE GRU), **Unidade Gestora-UG: UG Matriz 135100 – Gestão: 22211, Código de Recolhimento n.º 28830-6.**

21.13. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência e seus anexos;
- b) **Anexo II** – Ata de Registro de Preços; e
- c) **Anexo III** – Minuta de Contrato.

22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Brasília-DF, 06 de fevereiro de 2019.

Tatiana de Figueiredo Emiliano Leão
Pregoeira

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente pregão tem por objeto a contratação, sob demanda, de empresa especializada na produção de material gráfico/folheteria institucional, para atender à demanda da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), no âmbito da Matriz e das Superintendências Regionais, conforme especificações discriminadas no item 5.3.13 deste Termo.
- 1.2. Trata-se de contratação com natureza de serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido em edital, com especificações usuais de mercado, conforme definição do Art. 3º, inciso LXXIV, do RLC e Art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002.
- 1.3. A Contratação será por Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos incisos I, II e IV do Art. 329 do RLC. Ressalta-se que, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser contratado.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A escolha deste objeto contratual permite a padronização e a produção em qualidade adequada da folheteria institucional da Conab, reduzindo os custos de produção, eliminando a necessidade de fracionamento dos serviços desta natureza e atendendo às demandas de produção gráfica tanto da Matriz, quanto das Superintendências Regionais.
- 2.2. Esta licitação enquadra-se na modalidade Pregão Eletrônico por tratar-se de objeto cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido em edital, com especificações usuais de mercado, conforme justificativa legal no Item 1.2 deste Termo e com base no Art. 292 do RLC. Aplica-se ainda o amparo legal dos Decretos nº 3.555/2000 e nº 5.450/2005, e, subsidiariamente, as normas da Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016).
- 2.3. A Conab possui uma previsão de produção anual de aproximadamente 171.500 unidades de materiais gráficos diversos, totalizando uma estimativa de despesa anual de R\$ 527.793,50 (quinhentos e vinte e sete mil, setecentos e noventa e três reais e cinquenta centavos) conforme detalhamento demonstrado no Anexo IV deste Termo de Referência.
- 2.4. O Pregão Eletrônico será realizado sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos incisos I, II e IV do Art. 329 do RLC, pois trata-se de serviço com necessidade de contratação frequente; sendo conveniente para a Administração que haja remuneração por regime de tarefa; e, ainda, em razão da natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser contratado. Esta opção de licitação também encontra-se amparada na Lei nº 12.462/2001, no Decreto nº 7.892/2013 e na Lei 13.303/2016.

3. OBJETIVO

- 3.1. A contratação visa atender às demandas de comunicação da Conab com seus públicos de relacionamento, permitindo orientações e informações acerca das possibilidades e formas de acesso às suas políticas, programas e ações. E assim cumprir sua missão institucional de promover a garantia de renda ao produtor rural, a segurança alimentar e nutricional e a regularidade do abastecimento, gerando inteligência para a agropecuária e participando da formulação e execução das políticas públicas. A contratação visa também à promoção institucional, de modo a informar e prestar contas à sociedade em geral da sua atuação no setor agropecuário.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 ano, conforme Art. 461 do RLC, contados da data de sua assinatura.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Trata-se de contratação com natureza de serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido em edital, com especificações usuais de mercado, conforme definição do Art. 3º, inciso LXXIV do RLC, e Art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002.

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

5.3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.3.1. A empresa Licitante deverá apresentar proposta de preços para todos os produtos, nas faixas de quantidades (tiragens) discriminadas na planilha do item 5.3.13 deste Termo de Referência.

5.3.2. A Conab possui uma previsão de produção de aproximadamente 171.500 unidades de materiais gráficos diversos, anualmente, totalizando uma estimativa de despesa anual de até R\$ 527.793,50 (quinhentos e vinte e sete mil, setecentos e noventa e três reais e cinquenta centavos). O cálculo das estimativas de produção e de custos estão demonstrados no Anexo IV deste Termo de Referência.

5.3.2.1. Após realizada a licitação, o valor efetivo do Contrato deverá ser recalculado considerando os valores da proposta do vencedor, seguindo os mesmos cálculos demonstrados no Anexo IV deste Termo.

5.3.3. Os trabalhos serão executados no decorrer da vigência do Contrato, sob demanda, de forma gradual e na medida da necessidade das diversas áreas da Conab ou enquanto perdurar a previsão orçamentária.

5.3.4. A impressão deverá ser offset, quatro cores, processo CTP (Computer top late), para assegurar melhor qualidade ao produto final.

5.3.5. Todo o material deverá ser embalado em caixas de papelão, resistentes ao percurso e aos meios de transporte, com identificação indicando a quantidade e o material constantes em cada volume.

5.3.6. Caso o serviço de impressão seja interrompido a pedido da Conab, serão feitas, no relatório do fiscal do contrato, as anotações cabíveis, inclusive os motivos e o custo do trabalho, se houver sido iniciado o processo de impressão.

5.3.7. A Conab poderá recusar os serviços, com indicação dos motivos, caso:

(a) Efetuados em desacordo com a prova gráfica aprovada;

(b) Não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas já produzidos dentro das mesmas especificações técnicas;

(c) Sua qualidade seja inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da Ordem de Serviço.

5.3.8. No caso de dúvidas quanto aos serviços a serem executados, as mesmas devem ser dirimidas junto à Sumac/Gepin, pelos telefones (61) 3312-6368, (61) 3312-6386 ou (61) 3312-2297.

5.3.9. A Conab poderá solicitar a produção de quaisquer dos itens discriminados na planilha do item 5.3.13. As licitantes deverão apresentar propostas de preços unitários, em reais, para todos os itens e faixas de tiragem da referida planilha.

5.3.10. Conforme Art. 81 da Lei 13.303/2016 e Art. 510 do RLC, para os itens de 5.3, 5.6, 5.9, 6.1, 6.4, 6.5, 6.8, 6.9, 6.12, 6.13, 7.3 e 7.6 da planilha descritiva (item 5.3.13), as faixas com quantidades de páginas poderão ser flexibilizadas, considerando as características de cada publicação, sendo que a quantidade a mais de páginas será calculada proporcionalmente em cima do valor unitário da publicação. Para tais casos, o cálculo do valor unitário por página será feito da seguinte maneira:

$$VP = PU/QP$$

Onde:

- **VP** é o valor unitário da página extra;
- **PU** é o preço unitário da publicação;

- QP é a quantidade mínima de páginas prevista para a publicação na planilha de produtos.

5.3.11. **O critério de julgamento das propostas será o de menor preço ofertado.** Os preços unitários de referência foram calculados com base na média dos preços levantados durante a pesquisa de mercado realizada pela Gepin. **Destá forma, o preço médio global de referência, correspondente à soma de todos os preços unitários de referência, será de R\$ 336,17 (trezentos e trinta e seis reais e dezessete centavos).**

5.3.12. O valor de cada um dos itens será calculado mediante a aplicação sobre cada um dos preços unitários de referência do mesmo percentual de desconto concedido pela Licitante em cima do preço médio global de referência, evitando manipulações de preços e o chamado "jogo de planilha". Assim, o valor de cada item na planilha apresentada pela Licitante deverá ser necessariamente menor que o valor de referência de cada item, descritos abaixo, considerando a mesma percentagem de desconto aplicada ao valor global.

5.3.13. Planilha descritiva:

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
1	1.1	Cartaz	100 a 1.000 unidades	A2 - 420 x594mm (mancha gráfica)	Policromia	Couché 180g/m ² , com refilo	R\$ 1,83
	1.2	Cartaz	1.001 a 5.000 unidades	A2 - 420x594mm (mancha gráfica)	Policromia	Couché 180g/m ² , com refilo	R\$ 0,84
2	2.1	Folder Tipo 1	100 a 1.000 unidades	Aberto, 297x210mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 2,05
	2.2	Folder Tipo 2	100 a 1.000 unidades	Aberto, 564x200mm (mancha gráfica). Com 3 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 3,45
	2.3	Folder Tipo 3	100 a 1.000 unidades	Aberto, 420x200mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 3,46
	2.4	Folder Tipo 1	1.001 a 5.000 unidades	Aberto, 297x210mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 1,40
	2.5	Folder Tipo 2	1.001 a 5.000 unidades	Aberto, 564x200mm (mancha gráfica). Com 3 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 1,42
	2.6	Folder Tipo 3	1.001 a 5.000 unidades	Aberto, 420x200mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 1,46
	2.7	Folder Tipo 1	5.001 a 10.000 unidades	Aberto, 297x210mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 1,08

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	2.8	Folder Tipo 2	5.001 a 10.000 unidades	Aberto, 564x200mm (mancha gráfica). Com 3 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 1,04
	2.9	Folder Tipo 3	5.001 a 10.000 unidades	Aberto, 420x200mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 1,04
	2.10	Folder Tipo 2	10.001 a 15.000 unidades	Aberto, 564x200mm (mancha gráfica). Com 3 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 0,96
	2.11	Folder Tipo 2	10.001 a 15.000 unidades	Aberto, 564x200mm (mancha gráfica). Com 3 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	R\$ 0,96
3	3.1	Pasta	100 a 1.000 unidades	Fechado: 230x320mm (mancha gráfica). Aberto: 460x320mm. Com 1 dobra e bolsa nas duas faces internas.	Policromia	Cartão supremo laminado 350 g/m ² , com refilo e plastificação	R\$ 3,82
	3.2	Pasta	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 230x320mm (mancha gráfica). Aberto: 460x320mm. Com 1 dobra e bolsa nas duas faces internas.	Policromia	Cartão supremo laminado 350 g/m ² , com refilo e plastificação	R\$ 3,41
	3.3	Pasta	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 230x320mm (mancha gráfica). Aberto: 460x320mm. Com 1 dobra e bolsa nas duas faces internas.	Policromia	Cartão supremo laminado 350 g/m ² , com refilo e plastificação	R\$ 3,12
4	4.1	Bloco de anotações	100 a 1.000 unidades	Fechado: 148x210mm (mancha gráfica). Encadernação tipo wire-o, miolo 100 folhas por 1 via	Capa 4x0. Miolo 2x0.	Miolo papel offset 90g/m ² , com refilo. Capa cartão supremo laminado 350g/m ² , com refilo	R\$ 4,96

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	4.2	Bloco de anotações	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 148x210mm (mancha gráfica). Encadernação tipo wire-o, miolo 100 folhas por 1 via	Capa 4x0. Miolo 2x0.	Miolo papel offset 90g/m ² , com refilo. Capa cartão supremo laminado 350g/m ² , com refilo	R\$ 4,40
5	5.1	Revista Tipo 1	100 a 1.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Miolo 16 a 60 páginas, lombada tipo canoa, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo	R\$ 7,22
	5.2	Revista Tipo 2	100 a 1.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 64 a 100 páginas	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo	R\$ 10,63
	5.3	Revista Tipo 3	100 a 1.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 104 a 160 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo	R\$ 14,75
	5.4	Revista Tipo 1	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Miolo 16 a 60 páginas, lombada tipo canoa, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo.	R\$ 3,32

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	5.5	Revista Tipo 2	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 64 a 100 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refile	R\$ 5,18
	5.6	Revista Tipo 3	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 104 a 160 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refile.	R\$ 7,28
	5.7	Revista Tipo 1	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Miolo 16 a 60 páginas, lombada tipo canoa, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refile	R\$ 2,78
	5.8	Revista Tipo 2	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 64 a 100 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refile	R\$ 4,64
	5.9	Revista Tipo 3	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 104 a 160 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refile	R\$ 6,90

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
6	6.1	Cartilha / Livreto Tipo 1	100 a 1.000 unidades	Fechado: 210x148,5 mm (mancha gráfica). Miolo 12 a 32 páginas, lombada tipo canao, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché fosco 230g/ m ² , com refilo.	R\$ 3,18
	6.2	Cartilha / Livreto Tipo 2	100 a 1.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 24 a 60 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	R\$ 4,99
	6.3	Cartilha / Livreto Tipo 3	100 a 1.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 64 a 88 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	R\$ 7,04
	6.4	Cartilha / Livreto Tipo 4	100 a 1.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 92 a 120 páginas	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	R\$ 8,51
	6.5	Cartilha / Livreto Tipo 1	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 210x148,5 mm (mancha gráfica). Miolo 12 a 32 páginas, lombada tipo canao, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché fosco 230g/ m ² , com refilo.	R\$ 2,75

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	6.6	Cartilha / Livreto Tipo 2	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 24 a 60 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	R\$ 3,59
	6.7	Cartilha / Livreto Tipo 3	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 64 a 88 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	R\$ 4,25
	6.8	Cartilha / Livreto Tipo 4	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 92 a 120 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	R\$ 4,78
	6.9	Cartilha / Livreto Tipo 1	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 210x148,5 mm (mancha gráfica). Miolo 12 a 32 páginas, lombada tipo canao, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché fosco 230g/ m ² , com refilo.	R\$ 2,35
	6.10	Cartilha / Livreto Tipo 2	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 24 a 60 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	R\$ 3,20

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	6.11	Cartilha / Livreto Tipo 3	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 64 a 88 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	R\$ 3,77
	6.12	Cartilha / Livreto Tipo 4	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 92 a 120 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	R\$ 4,14
	6.13	Cartilha / Livreto Tipo 1	10.001 a 15.000 unidades	Fechado: 210x148,5 mm (mancha gráfica). Miolo 12 a 32 páginas, lombada tipo canoas, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché fosco 230g/ m ² , com refilo.	R\$ 1,93
7	7.1	Livro Tipo 1	100 a 1.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 100 a 140 páginas.	Policromia	Miolo em couché 75g/ m ² , com refilo, capa em supremo 230g/ m ² , com refilo e plastificação	R\$ 12,70

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	7.2	Livro Tipo 2	100 a 1.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 144 a 200 páginas.	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	R\$ 13,82
	7.3	Livro Tipo 3	100 a 1.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 204 a 320 páginas.	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	R\$ 19,32
	7.4	Livro Tipo 1	1.001 a 5.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 100 a 140	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	R\$ 10,49

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
				páginas.			
	7.5	Livro Tipo 2	1.001 a 5.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 144 a 200 páginas.	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	R\$ 11,30
	7.6	Livro Tipo 3	1.001 a 5.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 204 a 320 páginas.	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	R\$ 15,73

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
8	8.1	Agenda Tipo 1	1.000 a 5.000 unidades	141x205mm fechado (mancha gráfica). Manuseio tipo wire-o, estrutura da agenda: miolo com 350 páginas em papel offset, 32 páginas institucionais em couché fosco, capa e contracapa	Miolo, páginas institucionais, capa e contracapa em policromia	Miolo em papel offset 63g/m ² , páginas institucionais em couché fosco 150g/m ² , capa e contracapa duras revestidas com papel couché 150g/m ² e plastificadas	R\$ 18,23
	8.2	Agenda Tipo 2	5.001 a 10.000 unidades	141x205mm fechado (mancha gráfica). Manuseio tipo wire-o, estrutura da agenda: miolo com 350 páginas em papel offset, 32 páginas institucionais em couché fosco, capa e contracapa	Miolo, páginas institucionais, capa e contracapa em policromia	Miolo em papel offset 63g/m ² , páginas institucionais em couché fosco 150g/m ² , capa e contracapa duras revestidas com papel couché 150g/m ² e plastificadas	R\$ 15,43
	8.3	Agenda Tipo 3	10.001 a 15.000 unidades	141x205mm fechado (mancha gráfica). Manuseio tipo wire-o, estrutura da agenda: miolo com 350 páginas em papel offset, 32 páginas institucionais em couché fosco, capa e contracapa	Miolo, páginas institucionais, capa e contracapa em policromia	Miolo em papel offset 63g/m ² , páginas institucionais em couché fosco 150g/m ² , capa e contracapa duras revestidas com papel couché 150g/m ² e plastificadas	R\$ 13,33
9	9.1	Calendário	1.000 a 5.000 unidades	13 lâminas frente e verso: 210x130mm (mancha gráfica), base: 210x137mm fechado (mancha gráfica). 210x340mm	Miolo e base em policromia	Miolo em couché fosco 180g/m ² , base em cartão revestido 350g/m ²	R\$ 10,15

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
				aberto. Manuseio tipo em wire-o branco, prata ou metálico.			
	9.2	Calendário	5.001 a 10.000 unidades	13 lâminas frente e verso: 210x130mm (mancha gráfica), base: 210x137mm fechado (mancha gráfica). 210x340mm aberto. Manuseio tipo em wire-o branco, prata ou metálico.	miolo e base em policromia	miolo em couché fosco 180g/m ² , base em cartão revestido 350g/m ²	R\$ 6,40
	9.3	Calendário	10.001 a 15.000 unidades	13 lâminas frente e verso: 210x130mm (mancha gráfica), base: 210x137mm fechado (mancha gráfica). 210x340mm aberto. Manuseio tipo em wire-o branco, prata ou metálico.	Miolo e base em policromia	Miolo em couché fosco 180g/m ² , base em cartão revestido 350g/m ²	R\$ 5,32
	10.1	Calendário de parede	100 a 500 unidades	8 lâminas frente e verso: 297x420 mm - A3 (mancha gráfica). Manuseio tipo em espiral em metal com suporte metálico para parede.	Policromia	Miolo em couché fosco 180g/m ²	R\$ 13,99
10	10.2	Calendário de parede	500 a 1.000 unidades	8 lâminas frente e verso: 297x420 mm - A3 (mancha gráfica). Manuseio tipo em espiral em metal com suporte metálico para parede.	Policromia	Miolo em couché fosco 180g/m ²	R\$ 12,08

6. DA EXECUÇÃO

- 6.1. A Conab demandará os serviços de produção gráfica de acordo com suas necessidades de comunicação, respeitando as características definidas na planilha de produtos apresentada no item 5.3.13.
- 6.2. A Superintendência de Marketing e Comunicação (Sumac), por meio da sua Gerência de Eventos e Promoção Institucional (Gepin), enviará a arte final do material por meio eletrônico ou em outras formas técnicas adequadas e/ou equivalentes para impressão juntamente com a ordem de serviço, e somente autorizará a execução do produto mediante a apresentação da prova gráfica em duas vias. Uma delas deverá ser devolvida à gráfica contendo o “de acordo” da Sumac/Gepin ou da área demandante, enquanto a outra comporá o processo relativo ao Contrato, para efeitos de comprovação desta etapa do serviço. A prova gráfica deverá apresentar as mesmas características do produto final, no que consta a acabamento, tipo de papel e qualidade de impressão.
 - 6.2.1. Caso a prova gráfica não seja aceita pela Conab, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da Contratada, deverão ser providenciadas novas provas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da rejeição da primeira prova apresentada, até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança de cópias impressas não aprovadas pela Sumac/Gepin.
 - 6.2.2. O aceite da prova gráfica deverá ser feito por meio do Termo de Recebimento Provisório, no modelo do Anexo XII do RLC, enviado via e-mail para a Contratada e registrado no processo.
- 6.3. A prova gráfica poderá ser dispensada a critério da Sumac/Gepin, devendo tal dispensa ser sempre formalizada por escrito para a Contratada.
- 6.4. A Sumac/Gepin poderá enviar a Ordem de Serviço assinada por e-mail, Correios ou pessoalmente.

7. DA ROTINA DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 7.1. A cada demanda, o produto final deverá ser entregue, devidamente embalado em caixas de papelão, resistentes ao percurso e aos meios de transporte, com identificação constando a quantidade e o material em cada volume, na Gerência de Eventos e Promoção Institucional – Conab/Sumac/Gepin, situada no SGAS Qd. 901, Conj. A, Lt. 69, 3º andar, CEP 70390-010, em Brasília/DF, no horário de 8:30 às 11:00 e de 14:30 às 17:00 horas.
 - 7.1.1. A Contratada terá o prazo de 03 (três) dias corridos, a contar do envio da Ordem de Serviço assinada, para apresentar a prova gráfica do material, conforme item 5.3.13 deste Termo, tendo como prazo de entrega do produto final:
 - (a) 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da aceitação formal da prova gráfica, para cartazes e pôsteres;
 - (b) 20 (vinte) dias corridos, a contar da data da aceitação formal da prova gráfica, para agendas e calendários;
 - (c) 10 (dez) dias corridos para os demais itens da planilha apresentada no item 5.3.13 deste Termo de Referência.
 - 7.1.2. Os prazos poderão ser flexibilizados e aumentados a critério da Sumac/Gepin, devendo a solicitação de mudança ser sempre formalizada e justificada, caso a caso, por escrito, pela Contratante.
 - 7.1.3. Ressalta-se que o prazo começará a ser contado a partir da data de envio dos documentos cabíveis para a aprovação e não da data de recebimento desta.
- 7.2. Entregue o material solicitado, os técnicos da Gepin responsáveis pelo controle de qualidade do produto retirarão amostras para análise e verificação da qualidade.
- 7.3. A margem aceitável de produtos com defeito será de 5% (cinco por cento) do total, os quais deverão ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a comunicação do defeito pela Sumac/Gepin. Acima desse limite, o fornecedor fica obrigado a substituir a totalidade dos produtos entregues, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo, no Edital de Licitação e/ou no Contrato.
- 7.4. Finalizadas as análises, os produtos serão recebidos definitivamente, com o aceite expresso na Nota Fiscal, pela Sumac/Gepin, e preenchimento do Termo de Recebimento Definitivo, conforme modelo do Anexo XII do RLC, enviado via e-mail para a Contratada e registrado no processo.

8. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços deverão ter um período de garantia de, no mínimo, 03 (três) meses, contados do recebimento definitivo pela Contratante.
- 8.2. Durante o período de garantia, a Contratada deverá refazer o serviço ou parte dele, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após ser comunicado da necessidade de substituição.

9. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 9.1. Durante a vigência do contrato, a Conab, para avaliar a qualidade na execução dos serviços, adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), anexo XV do RLC, constante no Anexo III deste Termo de Referência.
- 9.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) avaliará se a execução dos serviços obteve conformidade com as condições estabelecidas neste termo e atingiu os resultados estabelecidos no IMR, mediante critérios objetivos estabelecidos pela Conab.
- 9.3. Os critérios definidos para medição de resultados na execução dos serviços serão utilizados para efeito de pagamento com base nos resultados obtidos pela Contratada, bem como poderá ensejar a aplicação de multa e rescisão contratual.
- 9.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 10.2. Ao final de cada parcela executada, a fiscalização 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.
- 10.3. Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do contrato, os quais serão encaminhados ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 10.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou comissão designada para este fim.

11. DA GESTÃO CONTRATUAL

11.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 11.1.1. Para a execução do ajuste, será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o Contratante como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos bens entregues aos padrões de qualidade exigidos e a Contratada como responsável pela entrega dos bens e a gestão dos recursos necessários para o cumprimento do contrato.
- 11.1.2. Para o cumprimento do contrato pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:
 - 11.1.2.1. Fiscal do Contrato: é o empregado ou a comissão designada pela Contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento provisório do objeto da contratação;
 - 11.1.2.2. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do ajuste e atuar como interlocutor principal com o Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

12. FISCALIZAÇÃO E PREPOSTO

- 12.1. A atividade de gestão e fiscalização do presente contrato deverá ser executada em conformidade com as disposições dos Art. 535 a 540 do RLC.
- 12.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 12.3. Nos termos dos Art. 543 e 544 do RLC será designado fiscal, seu substituto, ou comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 12.4. O Fiscal do Contrato deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- 12.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Conab ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016.
- 12.6. A contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos funcionais, técnicos e legais, devendo:
- Efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do contrato;
 - Fornecer e manter atualizados endereço de correspondência da contratada para recebimento de ofícios, notificações e intimações, bem como endereço de correio eletrônico;
 - Zelar pela manutenção, durante a execução do Contrato, das condições estabelecidas no instrumento convocatório, nas normas regulamentadoras e na legislação correlata do meio ambiente, segurança e medicina de trabalho, como também da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS e do cumprimento das obrigações trabalhistas;
 - Zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e
 - Zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.
- 12.7. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente pelo preposto à Contratante.
- 12.8. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da Contratada poderá ser um dos empregados designados para a execução dos serviços.
- 12.9. A fiscalização, conforme artigos 545 à 548 do RLC, avaliará constantemente a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme descrição prevista no item 5.3.13 e no Anexo III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.10. Durante a execução do objeto, a fiscalização monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 12.11. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, por escrito, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Essas excepcionalidades devem ser avisadas previamente e as readequações devem ser acordadas entre as partes antes da execução do serviço e sem prejuízos com prazos.
- 12.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

- 12.13. A fiscalização deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 12.14. A fiscalização verificará a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços junto ao documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: gramatura, tipo de papel, tipo de refile, dobras, formatos, tipo de impressão, qualidade de cor, acabamentos, número de páginas, etc.
- 12.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
 - (a) Aprovação das provas gráficas;
 - (b) Acompanhamento das ordens de serviço;
 - (c) Autorização de prazos diferenciados, quando cabível;
 - (d) Acompanhamento e ateste de pagamentos, quando comprovada a fiel e correta execução do serviço.
- 12.16. A fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 510 do RLC.
- 12.17. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.18. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no §2º do Artigo 519 do RLC.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

- (a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- (b) Fornecer a arte final completa para a produção dos materiais gráficos por via eletrônica;
- (c) Determinar as alterações/correções necessárias na prova gráfica;
- (d) Autorizar, via e-mail, a impressão final após a apresentação da prova gráfica, em duas vias, pela Contratada;
- (e) Providenciar a entrega à Contratada de uma via da prova gráfica, atestada pela Sumac/Gepin;
- (f) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- (g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- (h) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;
- (i) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
- (j) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designado;
- (k) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- (l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 14.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
 - 14.1.2. Apresentar, antes da execução do serviço, a prova gráfica, em duas vias, para autorização de produção pela Sumac/Gepin;
 - 14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 14.1.4. Substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 14.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1/5 (um quinto) do prazo da demanda que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para avaliação da área gestora do contrato;
 - 14.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 14.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
 - 14.1.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - 14.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 14.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, principalmente no que concerne ao conteúdo de publicações;
 - 14.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 497 do RLC.
 - 14.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 14.1.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Conab, durante a realização do Contrato;
 - 14.1.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - 14.1.15. No caso da empresa não ser estabelecida no Distrito Federal, manter um escritório de representação em Brasília-DF, com funcionamento no mesmo horário comercial da Conab, tendo como referência o horário oficial de Brasília, viabilizando assim o atendimento e comparecimento a reuniões e outras convocações feitas pela Contratante;
 - 14.1.16. Acatar a fiscalização da Contratante, levada a efeito por pessoa devidamente designada para tal fim e cujas solicitações deverão ser atendidas imediatamente,

comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

- 14.1.17. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 14.2. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório de representação em Brasília-DF, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado pela Conab no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- 15.2.1. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.2.2. No prazo de até 07 (sete) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o Fiscal Funcional deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela contratada e emitir Termo de Recebimento Provisório, com detalhamento da execução contratual, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao empregado ou comissão designada para o recebimento provisório;
- 15.2.3. Constatadas impropriedades na execução do objeto contratual e/ou irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, estas deverão ser registradas no Termo de Recebimento Provisório, no qual constarão as cláusulas contratuais descumpridas, as medidas a serem adotadas pela contratada para as respectivas correções e o prazo a ser concedido para a sua regularização que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do referido Termo.
- 15.2.4. Sanadas as impropriedades e/ou irregularidades a que se referem a letra “c”, o Fiscal Funcional ou a Comissão de Fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do efetivo saneamento das falhas, deverá elaborar relatório detalhado da execução contratual e encaminhar o Termo de Recebimento Provisório anteriormente emitido ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo;
- 15.2.5. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento dos Termos de Recebimento Provisório mencionado nas alíneas anteriores, o empregado ou Comissão designada deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- (a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela Fiscalização e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções e o prazo a ser concedido para a sua regularização dentro do estabelecido para o recebimento definitivo.
 - (b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - (c) Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 15.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado designado para o recebimento definitivo, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no artigo 559 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.

- 15.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.5. Antes de cada pagamento será realizada consulta ao SICAF e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis ao contratado, prorrogável uma vez por igual período a critério da Conab, para a regularização ou apresentação da sua defesa, nos termos do Art. 560 do RLC.
- 15.5.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Conab 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 pela Conab, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.5.2. Persistindo a irregularidade, a Conab deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.5.3. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 15.5.4. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela (Diretoria Gestora na Matriz e pela Superintendência Regional no âmbito da sua competência), não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.
- 15.6. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.
- 15.7. Caso o contratado seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, junto à Nota Fiscal/Fatura, a devida declaração, informando em qual faixa do Simples se encontra o rendimento da empresa, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 15.8. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.
- 15.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Conab, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula

$I = \lceil (TX/100)/365 \rceil$;

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

VP = Valor da prestação em atraso.

16. DO REAJUSTE

- 16.1. O preço é fixo e irrealjustável.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no Capítulo IX do RLC e na Lei nº 13.303, de 2016:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória;
- c) Multa compensatória;
- d) Multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;
- e) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos.

19.2. As sanções previstas nos incisos “a” e “e” poderão ser aplicadas com as dos incisos b, c e d.

19.3. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções as elencadas no artigo 576 do RLC, dentre outras apuradas pela fiscalização durante a execução do contrato.

19.4. A aplicação das penalidades previstas neste item realizar-se-á no processo administrativo da contratação assegurado a ampla defesa e o contraditório à Contratada, observando-se as regras previstas no RLC.

19.5. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

19.6. Da sanção de advertência:

19.6.1. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

19.6.2. A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF.

19.7. Da sanção de multa:

19.7.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- (a) em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato em questão;
- (b) pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;
- (c) multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços até o limite de 15 (quinze) dias;
- (d) multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na letra d, até o limite de 15 (quinze) dias.
- (e) Esgotado o prazo limite a que se refere a letra “d” poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (f) no caso de inexecução parcial, incidirá multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da tarefa.
- (g) multa compensatória de 3% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato;
- (h) multa rescisória de 4% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do contrato;
- (i) 2% a 10% por dia sobre o valor da tarefa, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

INFRAÇÃO

DESCRIÇÃO	GRAU
a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
b) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
c) Atraso na entrega dos serviços demandados em até 05 dias corridos	04
d) Atraso na entrega dos serviços demandados acima de 05 dias corridos	05
Para os itens a seguir, deixar de:	
e) Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Contratante, por ocorrência;	02
f) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
g) Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

TABELA 2

GRAU CORRESPONDÊNCIA

1	2% ao dia sobre o valor da tarefa
2	3% ao dia sobre o valor da tarefa
3	4% ao dia sobre o valor da tarefa
4	5% ao dia sobre o valor da tarefa
5	10% ao dia sobre o valor da tarefa

*Para os casos de atraso na entrega dos serviços, o valor da multa será incidido sobre o valor total da demanda do item atrasado e não da ordem de serviço total.

(j) Multa compensatória definida no Instrumento de Medição de Resultado IMR, Anexo III do Termo de Referência, no caso de serviço prestado sem o atendimento dos níveis de resultados nele estabelecidos.

(k) Dependendo do nível de desconformidade na prestação do serviço aferido ocorrerá a rescisão unilateral do contrato, conforme estabelecido no IMR.

19.7.2. As multas moratória, compensatória e rescisória possuem fatos geradores distintos. Se forem aplicadas duas multas sobre o mesmo fato gerador configurará repetição da sanção (bis in idem).

19.7.3. A aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no SICAF.

19.8. Da sanção de suspensão:

19.8.1. Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou, ainda, em decorrência de determinação legal.

19.8.2. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos, será aplicada de acordo com os arts. 579 a 580 do RLC e registrada no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas – CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846, de 2013.

20. DO ESTIMADO DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. O custo total estimado para a prestação dos serviços deste Termo de Referência é de R\$ 527.975,50 (quinhentos e vinte e sete mil setecentos e noventa e três reais e cinquenta centavos). O critério utilizado para a formação da estimativa está descrito no Anexo IV deste Termo.

20.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço ofertado.

20.3. Os recursos orçamentários decorrentes da aquisição do produto objeto do Pregão estão consignados no Orçamento da Conab, conforme PTRES nº _____, plano interno: _____, fonte nº _____ e natureza de despesa _____.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 21.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme disposto nos arts. 568 a 572 do RLC.
- 21.2. A rescisão poderá ser:
- (a) Por ato unilateral e escrito da Conab;
 - (b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Conab; e
 - (c) Judicial
 - (d) Por determinação judicial.
- 21.3. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da Conab e ser enviada à contratada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data da rescisão.
- 21.4. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 21.5. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda em curso.
- 21.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa, conforme procedimento previsto no Art. 582 do RLC.
- 21.7. A rescisão por ato unilateral da Conab acarreta as consequências previstas no Art. 571 do RLC, sem prejuízo das sanções previstas no item 19 deste e no Art. 574 do RLC.
- 21.8. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial da União.

22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 22.1. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica por meio de:
- 22.2. Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprovem a execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação, como condições, prazos e quantidades.
- 22.2.1. Para efeito de caracterização desta semelhança são definidas como relevantes as seguintes parcelas do objeto, as quais devem ser comprovadas pelo licitante nos quantitativos indicados: agenda (5.000 unidades) e livro (600 unidades). Os quantitativos em apreço foram computados com base no percentual de 40% das quantidades para os itens 8.3 (agendas) e 7.5 (livro tipo 2), estimadas no Anexo 4 deste TR.
- 22.2.2. O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- 22.2.3. A Conab se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

23. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

- 23.1. MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o Contratante e a Contratada e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação
- 23.2. A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCO – Anexo I do Termo de Referência.
- 23.3. A Contratada não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à Contratante, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO – Anexo I do Termo de Referência.

24. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

- 24.1. Conforme disposto no parágrafo único do art. 12 do RLC e do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, fica vedada a contratação:
- de empregado ou dirigente da Conab como pessoa física;
 - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela contratação;
 - de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado o seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Conab há pelo menos (06) seis meses;
 - de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONAB, incluindo neste parentesco, cônjuge ou companheiro.

25. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 25.1. Compete à Contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 10 do RLC.
- 25.2. A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu serviço ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante a Conab, pelos eventuais prejuízos causados à Companhia.

26. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 26.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos incisos I a VI, combinado com os §§1º, 2º, 8º e 9º do Art. 510 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar.
- 26.2. Fica vedada a celebração de Termos Aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da contratada.

Elaborado por:

Área Demandante:

Área Técnica:

Thaís Xavier Margalho
Superintendência de Marketing e Comunicação
Assistente

Thaís Xavier Margalho
Superintendência de Marketing e Comunicação
Assistente

Aprovo o presente Termo de Referência nos termos do art. 131 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab.

Área Demandante:

Área Técnica:

Nastassja Ferreira Tolentino
Gerência de Eventos e Promoção Institucional
Gerente

Nastassja Ferreira Tolentino
Gerência de Eventos e Promoção Institucional
Gerente

Maíra de Barros Sardinha
Superintendência de Marketing e Comunicação
Superintendente

Maíra de Barros Sardinha
Superintendência de Marketing e Comunicação
Superintendente

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS

Objeto:									
Item	Fases ¹	Identificação			Avaliação ⁶			Tratamento ao Risco	
		Evento de Risco ²	Causas ³	Consequências ⁴	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco ⁶ (P) x(I)	Resposta ao Evento de Risco ⁷	Responsável ⁸
1	2	Caso seja selecionado um fornecedor de outro estado que não o DF, eventuais acontecimentos, como por exemplo greve dos Correios, pode atrasar a entrega.	O processo licitatório e a necessidade de igualdade de concorrência não permitem este tipo de preferência entre as unidades da federação.	Atraso na entrega do material.	3	3	Elevado	Solicitar à contratada que providencie outra forma de transporte, pois a entrega é responsabilidade da contratada, por força contratual.	Fiscal do contrato
2	3	Dano irreversível no material causado por transporte inadequado ou por embalagem inadequada para o transporte.	Material usado nas embalagens não resistente ao transporte e proteção inadequada do produto.	Devolução do material com consequente atraso na entrega	2	5	Elevado	Solicitar à contratada substituição do material e aplicação das penalidades previstas em contrato.	Fiscal do contrato
3	3	Demanda para a contratada fora do prazo contratual com possibilidade de atendimento.	Demandas recebidas com atraso ou urgência das áreas demandantes.	Atraso no atendimento da demanda.	5	3	Extremo	Orientar a área demandante quando às regras contratuais para serviço de gráfica e autorizar prazo diferenciado para produção do material.	Gestor do contrato
4	3	Serviço executado em desacordo com a quantidade demandada.	Erro ou fraude.	Recebimento parcial.	2	3	Médio	Solicitar à contratada que complemente o material e e aplicação das penalidades previstas em contrato.	Fiscal do contrato
5	3	Serviço executado em desacordo com as especificações demandadas, com falhas ou danificado.	Errou ou fraude	Devolução do material	2	5	Elevado	Solicitar à contratada que substitua o material e e aplicação das penalidades previstas em contrato.	Fiscal do contrato
6	3	Interrupção da impressão após emissão da OS, a pedido da Conab, por necessidade da Administração Pública	Casos fortuitos como cancelamento de eventos.	Possibilidade de gerar custo indevido à Administração Pública.	2	4	Elevado	Apurar o motivo da interrupção dos serviços e tomar providências cabíveis.	Fiscal do contrato

7	3	Alteração no quantitativo ou descrição do item após emitida Ordem de Serviço.	Casos fortuitos	Possibilidade de gerar custo indevido à Administração Pública. Desperdício de material	2	4	Elevado	Emitir OS apenas após a certeza do quantitativo do material a ser produzido	Gestor do Contrato
8	3	Prova gráfica apresentada em desacordo com a quantidade ou especificações demandadas.	Erro ou fraude.	Atraso na entrega do material.	4	3	Elevado	Solicitar nova prova e solicitar à contratada que substitua o material dentro do prazo contratual.	Fiscal do contrato
9	3	Prova gráfica apresentada com atraso.	Erro ou fraude.	Atraso na entrega do material.	4	3	Elevado	Solicitar à contratada que apresente imediatamente o material, notificar e aplicar sanção prevista no contrato	Gestor do contrato
10	3	Nota Fiscal apresentada constando valores incorretos.	Erro ou fraude	Atraso no pagamento e na instrução processual.	3	1	Médio	Solicitar à contratada que apresente nova nota fiscal com os valores corretos e suspensão de pagamento até solução do problema.	Fiscal do contrato
11	3	Nota Fiscal apresentada constando erro no cálculo de impostos.	Erro ou fraude	Atraso no pagamento e na instrução processual.	3	1	Médio	Solicitar à contratada que apresente nova nota fiscal e declaração justificando a alíquota aplicada. Caso necessário encaminhar questão à área financeira.	Fiscal do contrato
12	3	Não pagamento de multas e encargos por parte da Contratada	Erro ou fraude.	Prejuízo financeiro da Companhia	2	5	Elevado	Encaminhar o caso ao jurídico e financeiro para tomar as providências cabíveis	Gestor do contrato
13	3	Declaração de falência pela Contratada	Diversas	Interrupção total de toda a produção gráfica da Conab	1	5	Médio	Verificar possibilidade de chamar a empresa posteriormente classificada na licitação ou realizar novo processo licitatório	Gestor do contrato
14	3	Não apresentação de prova gráfica	Erro ou fraude	Risco de prejuízo na qualidade técnica e nos resultados de comunicação devido à alta possibilidade de falhas e inadequações no material	3	3	Elevado	Nenhum trabalho será aceito pela Contratante sem apresentação de prova gráfica, salvo em dispensa formalizada por escrito à critério da Sumac/Gepin. Será solicitada à Contratada prova do material, observando-se os prazos de entrega desta.	Fiscal do contrato
15	3	Recusa da contratada em trocar material com vícios ou danos	Erro ou má fé	Prejuízo financeiro da Companhia e nos objetivos de comunicação, que não serão atingidos.	2	4	Elevado	Encaminhar o caso ao jurídico e financeiro para tomar as providências cabíveis	Fiscal do contrato

16	3	Material entregue fora do prazo de entrega estipulado	Falhas técnicas ou de gestão	Possibilidade de não obtenção dos objetivos de comunicação	4	3	Elevado	Aplicação de multa em casos em que os prejuízos não impeçam completamente a execução dos objetivos comunicacionais. No caso do atraso prejudicar completamente o andamento dos objetivos de comunicação, o material não será aceito e a demanda cancelada.	Fiscal do contrato
17	3	Não comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1/5 (um quinto) do prazo da demanda que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto	Erro ou má fé	Possibilidade de não obtenção dos objetivos de comunicação	4	3	Elevado	Aplicação de multa em casos em que os prejuízos não impeçam completamente a execução dos objetivos comunicacionais. No caso do atraso prejudicar completamente o andamento dos objetivos de comunicação, o material não será aceito e a demanda cancelada.	Fiscal do contrato
18	3	Utilizar empregados inaptos ou sem os conhecimentos básicos para a execução das demandas	Casos fortuitos, erro de gestão ou fraude	Entrega de materiais fora das especificações técnicas adequadas	2	3	Médio	Solicitar à contratada que substitua o material e e aplicação das penalidades previstas em contrato.	Fiscal do contrato
19	2	Pendências ou problemas da Contratada com as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante	Erro ou fraude	Problemas jurídicos	3	4	Elevado	Solicitar correção, caso possível, ou desclassificação no pregão e consequente convocação do próximo aprovado.	CPL
20	3	Contratada não relatar irregularidades constantes no decorrer da prestação do serviço	Erro ou fraude	Prejuízos econômicos, de comunicação ou jurídicos	1	5	Médio	Encaminhar o caso ao jurídico para tomar as providências cabíveis	Fiscal
21	2	A utilização pela Contratada de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; ou utilização de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre	Erro ou fraude	Problemas jurídicos	3	4	Elevado	Solicitar correção, caso possível, ou desclassificação no pregão e consequente convocação do próximo aprovado.	CPL

22	3	Vazamento de informações a respeito do conteúdo do material a ser publicado, sobretudo publicações	Erro ou fraude	Prejuízos de comunicação, imagem da Companhia e/ou na execução das políticas públicas nacionais	3	5	Extremo	Cancelamento do contrato	Gestor
23	2	Instalações, aparelhamento e pessoal técnico inadequados e/ou indisponíveis para a realização do objeto da licitação	Erro ou fraude	Incapacidade de execução das demandas	2	5	Elevado	Desclassificação do pregão	Fiscal
24	3	Impedimento de fiscalização da Contratante, inexecução das orientações dadas pelo fiscal do contrato ou não esclarecimentos de informações solicitadas por este	Erro ou fraude	Não transparência e má execução do contrato	3	4	Elevado	Aplicação de sanções previstas no contrato	Fiscal
25	2	Ausência de preposto indicado pela Contratada	Erro	Demora nos processos e dificuldades de gestão contratual	2	5	Elevado	Solicitar correção, caso possível, ou desclassificação no pregão e consequente convocação do próximo aprovado.	Gecos
26	2	No caso da empresa não ser estabelecida no Distrito Federal, inexistência de escritório de representação em Brasília-DF, ou com horários de funcionamento incompatíveis com os da Conab	Erro ou fraude	Incapacidade de execução das demandas	3	5	Elevado	Desclassificação do pregão	Fiscal do contrato
27	3	Não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e pelas quais a Contratada foi classificada	Erro ou fraude	Prejuízos de comunicação e imagem da Companhia	3	5	Extremo	Cancelamento do contrato	Gestor
28	3	Recusa pela Contratada em arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta	Erro ou fraude	Prejuízos financeiros e de comunicação	2	5	Elevado	Encaminhamento ao jurídico para providências conforme sanções contratuais.	Fiscal e Gestor

¹ Definição do risco nas fases de Planejamento da Contratação (1), Seleção de Fornecedores (2) e Gestão de Contratos (3).

² O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.

³ Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.

⁴ Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.

⁵ A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

Escala de probabilidade		
Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito alta	Evento repetitivo e constante.	5

Escala de impacto		
Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

⁶ Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de risco	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

⁷ Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

⁸ Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta.

Elaborado por:

Supervisionado por:

Autorizado por:

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
1	1.1	Cartaz	100 a 1.000 unidades	A2 - 420 x594mm (mancha gráfica)	Policromia	Couché 180g/m ² , com refilo	
	1.2	Cartaz	1.001 a 5.000 unidades	A2 - 420x594mm (mancha gráfica)	Policromia	Couché 180g/m ² , com refilo	
2	2.1	Folder Tipo 1	100 a 1.000 unidades	Aberto, 297x210mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	
	2.2	Folder Tipo 2	100 a 1.000 unidades	Aberto, 564x200mm (mancha gráfica). Com 3 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	
	2.3	Folder Tipo 3	100 a 1.000 unidades	Aberto, 420x200mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	
	2.4	Folder Tipo 1	1.001 a 5.000 unidades	Aberto, 297x210mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	
	2.5	Folder Tipo 2	1.001 a 5.000 unidades	Aberto, 564x200mm (mancha gráfica). Com 3 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	
	2.6	Folder Tipo 3	1.001 a 5.000 unidades	Aberto, 420x200mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	
	2.7	Folder Tipo 1	5.001 a 10.000 unidades	Aberto, 297x210mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	
	2.8	Folder Tipo 2	5.001 a 10.000 unidades	Aberto, 564x200mm (mancha gráfica). Com 3 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	
	2.9	Folder Tipo 3	5.001 a 10.000 unidades	Aberto, 420x200mm (mancha gráfica). Com 2 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	2.10	Folder Tipo 2	10.001 a 15.000 unidades	Aberto, 564x200mm (mancha gráfica). Com 3 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	
	2.11	Folder Tipo 2	10.001 a 15.000 unidades	Aberto, 564x200mm (mancha gráfica). Com 3 dobras	Policromia	Couché fosco 180g/m ² , com refilo	
3	3.1	Pasta	100 a 1.000 unidades	Fechado: 230x320mm (mancha gráfica). Aberto: 460x320mm. Com 1 dobra e bolsa nas duas faces internas.	Policromia	Cartão supremo laminado 350 g/m ² , com refilo e plastificação	
	3.2	Pasta	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 230x320mm (mancha gráfica). Aberto: 460x320mm. Com 1 dobra e bolsa nas duas faces internas.	Policromia	Cartão supremo laminado 350 g/m ² , com refilo e plastificação	
	3.3	Pasta	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 230x320mm (mancha gráfica). Aberto: 460x320mm. Com 1 dobra e bolsa nas duas faces internas.	Policromia	Cartão supremo laminado 350 g/m ² , com refilo e plastificação	
4	4.1	Bloco de anotações	100 a 1.000 unidades	Fechado: 148x210mm (mancha gráfica). Encadernação tipo wire-o, miolo 100 folhas por 1 via	Capa 4x0. Miolo 2x0.	Miolo papel offset 90g/m ² , com refilo. Capa cartão supremo laminado 350g/m ² , com refilo	
	4.2	Bloco de anotações	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 148x210mm (mancha gráfica). Encadernação tipo wire-o, miolo 100 folhas por 1 via	Capa 4x0. Miolo 2x0.	Miolo papel offset 90g/m ² , com refilo. Capa cartão supremo laminado 350g/m ² , com refilo	

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
5	5.1	Revista Tipo 1	100 a 1.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Miolo 16 a 60 páginas, lombada tipo canoa, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo	
	5.2	Revista Tipo 2	100 a 1.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 64 a 100 páginas	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo	
	5.3	Revista Tipo 3	100 a 1.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 104 a 160 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo	
	5.4	Revista Tipo 1	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Miolo 16 a 60 páginas, lombada tipo canoa, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo.	
	5.5	Revista Tipo 2	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 64 a 100 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo	

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	5.6	Revista Tipo 3	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 104 a 160 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo.	
	5.7	Revista Tipo 1	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Miolo 16 a 60 páginas, lombada tipo canoa, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo	
	5.8	Revista Tipo 2	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 64 a 100 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo	
	5.9	Revista Tipo 3	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 210x297mm (mancha gráfica). Acabamento com lombada quadrada com tamanho de acordo com número de páginas, miolo 104 a 160 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa couché fosco 230g/m ² , com refilo	
	6.1	Cartilha / Livreto Tipo 1	100 a 1.000 unidades	Fechado: 210x148,5 mm (mancha gráfica). Miolo 12 a 32 páginas, lombada tipo canoa, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché fosco 230g/m ² , com refilo.	

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
6	6.2	Cartilha / Livreto Tipo 2	100 a 1.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 24 a 60 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	
	6.3	Cartilha / Livreto Tipo 3	100 a 1.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 64 a 88 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	
	6.4	Cartilha / Livreto Tipo 4	100 a 1.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 92 a 120 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	
	6.5	Cartilha / Livreto Tipo 1	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 210x148,5 mm (mancha gráfica). Miolo 12 a 32 páginas, lombada tipo canoa, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché fosco 230g/m ² , com refilo.	
	6.6	Cartilha / Livreto Tipo 2	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 24 a 60 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	6.7	Cartilha / Livreto Tipo 3	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 64 a 88 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/ m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	
	6.8	Cartilha / Livreto Tipo 4	1.001 a 5.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 92 a 120 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/ m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	
	6.9	Cartilha / Livreto Tipo 1	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 210x148,5 mm (mancha gráfica). Miolo 12 a 32 páginas, lombada tipo canoas, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/ m ² , capa em couché fosco 230g/ m ² , com refilo.	
	6.10	Cartilha / Livreto Tipo 2	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 24 a 60 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/ m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	
	6.11	Cartilha / Livreto Tipo 3	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 64 a 88 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/ m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	6.12	Cartilha / Livreto Tipo 4	5.001 a 10.000 unidades	Fechado: 190x190mm (mancha gráfica). Acabamento tipo brochura e tamanho de lombada conforme número de páginas, miolo de 92 a 120 páginas.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché laminado 230g/m ²	
	6.13	Cartilha / Livreto Tipo 1	10.001 a 15.000 unidades	Fechado: 210x148,5 mm (mancha gráfica). Miolo 12 a 32 páginas, lombada tipo canoa, acabamento grampeado.	Policromia	Miolo em couché fosco 150g/m ² , capa em couché fosco 230g/m ² , com refilo.	
7	7.1	Livro Tipo 1	100 a 1.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 100 a 140 páginas.	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	
	7.2	Livro Tipo 2	100 a 1.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 144 a 200	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
				páginas.			
	7.3	Livro Tipo 3	100 a 1.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 204 a 320 páginas.	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	
	7.4	Livro Tipo 1	1.001 a 5.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 100 a 140 páginas.	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
	7.5	Livro Tipo 2	1.001 a 5.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 144 a 200 páginas.	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	
	7.6	Livro Tipo 3	1.001 a 5.000 unidades	Miolo - 154x225mm fechado (mancha gráfica). Capa - 481x225mm aberto (mancha gráfica) Acabamento tipo brochura, com tamanho de lombada conforme número de páginas, capa com adicional de até duas dobras, miolo de 204 a 320 páginas.	Policromia	Miolo em couché 75g/m ² , com refilo, capa em supremo 230g/m ² , com refilo e plastificação	

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
8	8.1	Agenda Tipo 1	1.000 a 5.000 unidades	141x205mm fechado (mancha gráfica). Manuseio tipo wire-o, estrutura da agenda: miolo com 350 páginas em papel offset, 32 páginas institucionais em couché fosco, capa e contracapa	Miolo, páginas institucionais, capa e contracapa em policromia	Miolo em papel offset 63g/m ² , páginas institucionais em couché fosco 150g/m ² , capa e contracapa duras revestidas com papel couché 150g/m ² e plastificadas	
	8.2	Agenda Tipo 2	5.001 a 10.000 unidades	141x205mm fechado (mancha gráfica). Manuseio tipo wire-o, estrutura da agenda: miolo com 350 páginas em papel offset, 32 páginas institucionais em couché fosco, capa e contracapa	Miolo, páginas institucionais, capa e contracapa em policromia	Miolo em papel offset 63g/m ² , páginas institucionais em couché fosco 150g/m ² , capa e contracapa duras revestidas com papel couché 150g/m ² e plastificadas	
	8.3	Agenda Tipo 3	10.001 a 15.000 unidades	141x205mm fechado (mancha gráfica). Manuseio tipo wire-o, estrutura da agenda: miolo com 350 páginas em papel offset, 32 páginas institucionais em couché fosco, capa e contracapa	Miolo, páginas institucionais, capa e contracapa em policromia	Miolo em papel offset 63g/m ² , páginas institucionais em couché fosco 150g/m ² , capa e contracapa duras revestidas com papel couché 150g/m ² e plastificadas	
9	9.1	Calendário	1.000 a 5.000 unidades	13 lâminas frente e verso: 210x130mm (mancha gráfica), base: 210x137mm fechado (mancha	Miolo e base em policromia	Miolo em couché fosco 180g/m ² , base em cartão revestido 350g/m ²	

ITEM	SUBITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO
				gráfica). 210x340mm aberto. Manuseio tipo em wire-o branco, prata ou metálico.			
	9.2	Calendário	5.001 a 10.000 unidades	13 lâminas frente e verso: 210x130mm (mancha gráfica), base: 210x137mm fechado (mancha gráfica). 210x340mm aberto. Manuseio tipo em wire-o branco, prata ou metálico.	miolo e base em policromia	miolo em couché fosco 180g/ m ² , base em cartão revestido 350g/m ²	
	9.3	Calendário	10.001 a 15.000 unidades	13 lâminas frente e verso: 210x130mm (mancha gráfica), base: 210x137mm fechado (mancha gráfica). 210x340mm aberto. Manuseio tipo em wire-o branco, prata ou metálico.	Miolo e base em policromia	Miolo em couché fosco 180g/ m ² , base em cartão revestido 350g/m ²	
	10.1	Calendário de parede	100 a 500 unidades	8 lâminas frente e verso: 297x420 mm - A3 (mancha gráfica). Manuseio tipo em espiral em metal com suporte metálico para parede.	Policromia	Miolo em couché fosco 180g/ m ²	
10	10.2	Calendário de parede	500 a 1.000 unidades	8 lâminas frente e verso: 297x420 mm - A3 (mancha gráfica). Manuseio tipo em espiral em metal com suporte metálico para parede.	Policromia	Miolo em couché fosco 180g/ m ²	

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Indicador 1: Prazo de apresentação da prova gráfica	
Item a ser avaliado	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento tempestivo
Meta	3 dias
Instrumento de medição	Termo de recebimento provisório
Forma de acompanhamento	Relatório de fiscalização
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento em caso de descumprimento	Conforme item 19.7.1-f do Termo de Referência
Sanções	Conforme tabela do item 19.7.1-h do Termo de Referência

Indicador 2: Prazo de apresentação do material definitivo	
Item a ser avaliado	Descrição
Finalidade	Garantir o atendimento tempestivo
Meta	Conforme item 7.1.1 do Termo de Referência
Instrumento de medição	Termo de recebimento definitivo
Forma de acompanhamento	Relatório de fiscalização
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento em caso de descumprimento	Conforme item 19.7.1-f do Termo de Referência
Sanções	Conforme tabela do item 19.7.1-h do Termo de Referência

Indicador 3: Qualidade da embalagem para transporte	
Item a ser avaliado	Descrição
Finalidade	Garantir a integridade do material entregue
Meta	Entregar o material em perfeitas condições
Instrumento de medição	Termo de recebimento definitivo
Forma de acompanhamento	Relatório de fiscalização
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento em caso de descumprimento	Conforme item 19.7.1-f do Termo de Referência
Sanções	Conforme tabela do item 19.7.1-h do Termo de Referência

Indicador 4: Atendimento às especificações técnicas da OS	
Item a ser avaliado	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade do material entregue
Meta	Atender integralmente às especificações
Instrumento de medição	OS e Termo de recebimento definitivo
Forma de acompanhamento	Aceite na nota fiscal
Início da vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento em caso de descumprimento	Conforme item 19.7.1-f do Termo de Referência
Sanções	Conforme tabela do item 19.7.1-h do Termo de Referência

Brasília, 05 de julho de 2018

Elaborado por:

Conferido por:

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 4 DO TERMO DE REFERÊNCIA RELATIVO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRODUÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO							
TIPO/FORMATO	ESPECIFICAÇÕES	DEMANDA	QUANTIDADE (UNIDADES)		TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
FOLDER PGPM-BIO item 2.10	Aberto 564x200mm (mancha gráfica), em policromia, papel couché fosco 180 g/m ² , com refilo	Ted Conab/MMA		23200	23200	R\$ 0,96	R\$ 22.272,00
AGENDA 2019 item 8.3	Fechado 141x205mm (mancha gráfica), miolo, páginas institucionais, capa e contracapa em policromia; miolo em papel offset 63g/m ² , páginas institucionais em couché fosco 150g/m ² , capa e contracapa duras revestidas com papel couché 150 g/m ² e plastificadas; manuseio tipo wire-o branco; estrutura: miolo com 350 páginas em papel offset, 32 páginas institucionais em couché fosco, capa e contracapa	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab	Empregados	4000	12500	R\$ 13,33	R\$ 166.625,00
			Parceiros institucionais das Suregs	4500			
			Parceiros institucionais Matriz	4000			
CALENDÁRIO 2019 item 9.3	13 lâminas frente e verso, tamanho 210x130mm (mancha gráfica); base: 210x137mm fechado (mancha gráfica) e 210x340mm aberto; miolo e base em policromia; miolo em papel couché fosco 180g/m ² ; manuseio tipo wire-o branco	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab	Empregados	4000	12500	R\$ 5,32	R\$ 66.500,00
			Parceiros institucionais das Suregs	4500			
			Parceiros institucionais Matriz	4000			
SÉRIE DO LIVRO DE CULTURAS item 7.5	Miolo 154x225mm fechado (mancha gráfica), capa 481x225 aberto (mancha gráfica); em policromia; miolo em papel couché 75g/m ² com refilo; capa em papel supremo 230g/m ² com refilo e plastificação; acabamento tipo brochura com lombada conforme o número de páginas; capa com adicional de 2 dobras; 182 páginas	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab	Órgãos do poder executivo e legislativo (comissões ligadas à agricultura)	300	1500	R\$ 11,30	R\$ 16.950,00
			Parceiros nos estados, cooperativas, associações, empresas de assistência técnica e extensão rural, instituições de pesquisa, universidades	500			
			Autores e bibliotecas	300			
			Eventos institucionais	400			

CARTAZ PGPM-BIO item 1.2	Tamanho A2, em policromia, papel couché 180g/m ² , com refilo	Ted Conab/MMA			2000	R\$ 0,84	R\$ 1.680,00
CALENDÁRIO DE PAREDE PGPM-BIO item 10.2	8 lâminas frente e verso, em policromia, tamanho A3, em papel couché fosco 180g/m ² , manuseio tipo espiral com suporte metálico para parede	Ted Conab/MMA			600	R\$ 12,08	R\$ 7.248,00
CARTILHA PGPM-BIO item 6.9	Fechado 210x148,5mm em policromia, miolo em papel couché fosco 150g/m ² , capa em papel couché fosco 230g/m ² , com refilo; 32 páginas, lombada tipo canoa; acabamento grampeado	Ted Conab/MMA			23200	R\$ 2,35	R\$ 54.520,00
REVISTA (PERSPECTIVAS PARA A AGROPECUÁRIA 2018/2019) item 5.3	Fechado 210x297mm em policromia, miolo em papel couché fosco 150g/m ² , com refilo; 132 páginas; lombada quadrada com tamanho de acordo com a quantidade de páginas	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab	Cooperativas	40	150	R\$ 14,75	R\$ 2.212,50
			Associações	40			
			Mapa	10			
			Imprensa	10			
			Órgãos parceiros	20			
			Ministérios	10			
			Organizações privadas parceiras	10			
Assessoria parlamentar	10						
FOLDER VENDAS EM BALCÃO item 2.9	420mmx200mm em policromia, papel couché fosco 180g/m ² , com refilo, 2 dobras	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab			6000	R\$ 1,04	R\$ 6.240,00

CARTILHA PEP E PEPRO item 6.9	Fechado 210x148,5mm em policromia, miolo em papel couché fosco 150g/m ² , capa em papel couché fosco 230g/m ² , com refile; 20 páginas, lombada tipo canoa; acabamento grampeado	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab			6000	R\$ 2,35	R\$ 14.100,00
FOLDER PAA item 2.8	Aberto 564x200mm, em policromia, papel couché fosco 180g/m ² , com refile; 3 dobras	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab			6000	R\$ 1,04	R\$ 6.240,00
FOLDER INSTITUCIONAL item 2.10	Aberto 564x200mm, em policromia, papel couché fosco 180g/m ² , com refile; 3 dobras	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab	Superintendências Regionais	3000	10500	R\$ 0,96	R\$ 10.080,00
			Feiras agropecuárias (calendário Mapa)	6000			
			Outras demandas	1500			

FOLDER PESQUISA DE PREÇOS E DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES AGROPECUÁRIAS item 2.6	Aberto 420x200mm, em policromia, papel couché fosco 180g/m ² , com refilo; 2 dobras	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab	Superintendências Regionais	1350	2850	R\$ 1,46	R\$ 4.161,00
			Feiras agropecuárias (calendário Mapa)	1000			
			Outras demandas	500			
FOLDER REDE ARMAZENADORA item 2.9	Aberto 420x200mm, em policromia, papel couché fosco 180g/m ² , com refilo; 2 dobras	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab			6000	R\$ 1,04	R\$ 6.240,00
FOLDER GERAÇÃO DE CONHECIMENTO E INFORMAÇÃO PARA O SETOR AGROPECUÁRIO item 2.8	Aberto 564x200mm, em policromia, papel couché fosco 180g/m ² , com refilo; 3 dobras	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab			6000	R\$ 1,04	R\$ 6.240,00

CARTILHA BILINGUE item 6.9	Fechado 210x148,5mm em policromia, miolo em papel couché fosco 150g/m ² , capa em papel couché fosco 230g/m ² , com refile; 32 páginas, lombada tipo canoa; acabamento grampeado	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab			6000	R\$ 2,35	R\$ 14.100,00
CARTILHA INSTITUCIONAL item 6.13	Fechado 210x148,5mm em policromia, miolo em papel couché fosco 150g/m ² , capa em papel couché fosco 230g/m ² , com refile; 32 páginas, lombada tipo canoa; acabamento grampeado	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab	Superintendências Regionais	3000	10500	R\$ 1,93	R\$ 20.265,00
			Feiras agropecuárias (calendário Mapa)	6000			
			Outras demandas	1500			
REVISTA COMPÊNDIO 12 VOLUMES AO ANO item 5.7	Fechado A4, 210x297mm (mancha gráfica), policromia, miolo em papel couché fosco 150g/m ² , capa em papel couché fosco 230g/m ² , com refile; miolo de 16 a 60 páginas; lombada tipo canoa; acabamento grampeado	Relacionamento com o público final da Conab, por meio de ações como cursos, oficinas de capacitação, seminários, palestras, reuniões técnicas, feiras agropecuárias, ou seja, participação anual em cerca de 80 eventos de modo a aprimorar os mecanismos de divulgação das diretrizes de capacitação, bem como dos programas e ações da Conab			30000	R\$ 2,78	R\$ 83.400,00
PASTAS INSTITUCIONAIS item 3.3	Fechado: 230x320mm (mancha gráfica). Aberto: 460x320mm. Com 1 dobra e bolsa nas duas faces internas.				6000	R\$ 3,12	R\$ 18.720,00
TOTAL UNIDADES					171500		
						TOTAL VALOR	R\$ 527.793,50

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 21200.00267/2018-58

Pregão Eletrônico nº 01/2019

No dia ____ de _____ de 20____, a União, por intermédio da **Companhia Nacional de Abastecimento – Conab**, situada no SGAS 901 Bloco “A” Lote 69, Sala C41 – Asa Sul, Brasília-DF, CEP: 70.390-010, inscrita no CNPJ sob o nº 26.461.699/0001-80, representada pelo _____, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico Nº 01/2019, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes ao Regulamento de Licitações e Contratos da Conab – RLC, à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos aplicáveis às empresas públicas, e, ainda, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado(s) no(s) item(ns) ____ do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o(s) fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
Nº	Especificação	Quantidade	Formato	Cor	Papel	Preço Unitário
(...)						
(...)						

3. ENTIDADE(S) PARTICIPANTE(S) – (Se inexistirem, este título será excluído desta Ata)

3.1. São entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Entidades Participantes	Unidade	Quantidade
(...)			
(...)			
(...)			

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, incluídas eventuais prorrogações, contados da data da sua assinatura.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Conab realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

- 5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Conab promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es), observadas as disposições contidas no art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.
- 5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Conab convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso haja comunicação antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos e apresentados os respectivos documentos comprobatórios; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.5. Não havendo êxito nas negociações, a Conab deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar o Contrato no prazo estabelecido pela Conab, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista no art. 574, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC.
- 5.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por ato administrativo da Conab, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento dos compromissos decorrentes da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.
- 5.8.1. Na hipótese do previsto na alínea “b”, o cancelamento será realizado mediante solicitação por escrito, onde o licitante comprovará a impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, por razões aceitas pela Conab como pertinentes e suficientes para justificar a medida.
- 5.9. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, nos termos do item 5.8, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega da prestação de serviço ou dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do Contrato, exemplificadamente:
- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no Parágrafo Único do art. 393 do Código Civil Brasileiro.

6. CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como as especificações técnicas e demais condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico 01/2019 e do seu Anexo I – Termo de

Referência, bem com as constantes na(s) proposta(s) do(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s), no que couber, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

- 6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.
- 6.3. A publicação do extrato da presente Ata deverá ser providenciada pela Conab em até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura, no Diário Oficial da União, nos termos do artigo 335, §9º, do RLC.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, é assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Brasília/DF, [DIA] de [MÊS] de [ANO]

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

[autoridade da CONAB competente para assinar a Ata de Registro de Preços]

[Razão social da empresa]

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N.º 21200.000267/2018-58
Contrato Nº: [número do Contrato]

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB, Empresa Pública Federal, entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, de capital fechado, na forma preceituada no § 1º do art. 173 da Constituição Federal, constituída nos termos do art. 19, inciso II, da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e demais legislações aplicáveis, e pelo seu Estatuto Social aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária, realizada aos 19 de dezembro de 2017, publicada no DOU de 19/01/2018, Seção 1, retificado conforme publicação no DOU do dia 23 de janeiro de 2018, Edição 16, seção 1, página 4, com sede em Brasília-DF, no SGAS, Quadra 901, Conjunto “A”, CNPJ nº 26.461.699/0001-80, Inscrição Estadual nº 07.122.550-1, representada por seu Diretor-Presidente, _____, brasileiro, estado civil, profissão, RG nº _____, CPF nº _____, e por seu Diretor _____, brasileiro, estado civil, profissão, RG nº _____, CPF nº _____, parte doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **empresa** _____, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ nº _____, com sede no endereço _____, neste ato representada por _____, brasileiro, estado civil, RG nº _____, CPF nº _____, parte doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 21200.000267/2018-58, referente ao Pregão Eletrônico n.º 01/2019, resolvem celebrar o presente Contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO / FOLHETERIA INSTITUCIONAL**, que se regerá pelo Edital e seus anexos e pela proposta da contratada, no que couber, independentemente de suas transcrições, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, pela Lei nº 13.303, de 2016 e demais legislações pertinentes, pelo ato que autorizou a lavratura deste termo, pela respectiva modalidade de contratação e pelas cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de produção de material gráfico/folheteria institucional, para atender à demanda da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), no âmbito da Matriz e das Superintendências Regionais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	Especificações	Quantidade	FORMATO	COR	PAPEL	PREÇO UNITÁRIO

1.4. As especificações dos serviços ora contratados encontram-se detalhadas no item 5.3, do Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 1 ano, conforme Art. 461 do RLC, contados da data de sua assinatura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados no regime de execução indireta por tarefa, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

3.2. A Conab demandará os serviços de produção gráfica de acordo com suas necessidades de comunicação, respeitando as características definidas na planilha de produtos apresentada no item 5.3.13 do Termo de Referência.

3.2.1. Os trabalhos serão executados no decorrer da vigência do Contrato, sob demanda, de forma gradual e na medida da necessidade das diversas áreas da Conab ou enquanto perdurar a previsão orçamentária.

3.3. A CONTRATANTE, por meio Superintendência de Marketing e Comunicação (Sumac) e da Gerência de Eventos e Promoção Institucional (Gepin), enviará a arte final do material por meio eletrônico ou em outras formas técnicas adequadas e/ou equivalentes para impressão juntamente com a ordem de serviço, e somente autorizará a execução do produto mediante a apresentação da prova gráfica em duas vias. Uma delas deverá ser devolvida à gráfica contendo o “de acordo” da Sumac/Gepin ou da área demandante, enquanto a outra comporá o processo relativo ao Contrato, para efeitos de comprovação desta etapa do serviço. A prova gráfica deverá apresentar as mesmas características do produto final, no que consta a acabamento, tipo de papel e qualidade de impressão.

3.3.1. Caso a prova gráfica não seja aceita pela Conab, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da Contratada, deverão ser providenciadas novas provas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da rejeição da primeira prova apresentada, até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança de cópias impressas não aprovadas pela Sumac/Gepin.

3.3.2. O aceite da prova gráfica deverá ser feito por meio do Termo de Recebimento Provisório, no modelo do Anexo XII do RLC, enviado via e-mail para a Contratada e registrado no processo.

3.3.3. A prova gráfica poderá ser dispensada a critério da Sumac/Gepin, devendo tal dispensa ser sempre formalizada por escrito para a Contratada.

3.3.4. A Sumac/Gepin poderá enviar a Ordem de Serviço assinada por e-mail, Correios ou pessoalmente.

3.4. A cada demanda, o produto final deverá ser entregue, devidamente embalado em caixas de papelão, resistentes ao percurso e aos meios de transporte, com identificação constando a quantidade e o material em cada volume, na Gerência de Eventos e Promoção Institucional – Conab/Sumac/Gepin, situada no SGAS Qd. 901, Conj. A, Lt. 69, 3º andar, CEP 70390-010, em Brasília/DF, no horário de 8:30 às 11:00 e de 14:30 às 17:00 horas.

3.5. A Contratada terá o prazo de 03 (três) dias corridos, a contar do envio da Ordem de Serviço assinada, para apresentar a prova gráfica do material, tendo como prazo de entrega do produto final:

3.5.1. 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da aceitação formal da prova gráfica, para cartazes e pôsteres;

3.5.2. 20 (vinte) dias corridos, a contar da data da aceitação formal da prova gráfica, para agendas e calendários;

3.5.3. 10 (dez) dias corridos para os demais itens da planilha apresentada no item 5.3.13 do Termo de Referência.

- 3.6. Os prazos poderão ser flexibilizados e aumentados a critério da CONTRATANTE, devendo a solicitação de mudança ser sempre formalizada e justificada, caso a caso, por escrito, pela Contratante.
- 3.7. Ressalta-se que o prazo começará a ser contado a partir da data de envio dos documentos cabíveis para a aprovação e não da data de recebimento desta.
- 3.8. Entregue o material solicitado, os técnicos da Gepin responsáveis pelo controle de qualidade do produto retirarão amostras para análise e verificação da qualidade.
- 3.9. A margem aceitável de produtos com defeito será de 5% (cinco por cento) do total, os quais deverão ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a comunicação do defeito pela Sumac/Gepin. Acima desse limite, o fornecedor fica obrigado a substituir a totalidade dos produtos entregues, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no Termo, no Edital de Licitação e/ou no Contrato.
- 3.10. Finalizadas as análises, os produtos serão recebidos definitivamente, com o aceite expresso na Nota Fiscal, pela Sumac/Gepin, e preenchimento do Termo de Recebimento Definitivo, conforme modelo do Anexo XII do RLC, enviado via e-mail para a Contratada e registrado no processo.
- 3.11. Os serviços serão cobertos por um período de garantia de, no mínimo, 03 (três) meses, contados do recebimento definitivo pela Contratante.
 - 3.11.1. Durante o período de garantia, a Contratada deverá refazer o serviço ou parte dele, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após ser comunicado da necessidade de substituição.
- 3.12. No caso de dúvidas quanto aos serviços a serem executados, as mesmas devem ser dirimidas junto à Sumac/Gepin, pelos telefones (61) 3312-6368, (61) 3312-6386 ou (61) 3312-2297.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.
- 4.2. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização, conforme previsto Termo de Referência.
- 4.3. Ao final de cada parcela executada, a fiscalização 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.
- 4.4. Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do Contrato, os quais serão encaminhados ao empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 4.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo.
- 4.6. A Conab poderá recusar os serviços, com indicação dos motivos, caso:
 - 4.6.1. Efetuados em desacordo com a prova gráfica aprovada;
 - 4.6.2. Não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas já produzidos dentro das mesmas especificações técnicas;
 - 4.6.3. Sua qualidade seja inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da Ordem de Serviço.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

- 5.1. O valor anual estimado para o presente Termo de Contrato é de R\$ ().
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Não será exigida garantia contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa orçamentária da execução deste Contrato correrá à conta da **Natureza da Despesa** _____, PTRES _____, Fonte: _____, conforme Nota de Empenho n.º _____, de ___/___/___.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Fornecer a arte final completa para a produção dos materiais gráficos por via eletrônica;
- c) Determinar as alterações/correções necessárias na prova gráfica;
- d) Autorizar, via e-mail, a impressão final após a apresentação da prova gráfica, em duas vias, pela Contratada;
- e) Providenciar a entrega à Contratada de uma via da prova gráfica, atestada pela Sumac/Gepin;
- f) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- h) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
- j) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designado;
- k) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

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

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Apresentar, antes da execução do serviço, a prova gráfica, em duas vias, para autorização de produção pela Sumac/Gepin;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1/5 (um quinto) do prazo da demanda que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o

cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para avaliação da área gestora do contrato;

- f) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
 - h) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, principalmente no que concerne ao conteúdo de publicações;
 - k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 497 do RLC.
 - l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - m) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Conab, durante a realização do Contrato;
 - n) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - o) No caso da empresa não ser estabelecida no Distrito Federal, manter um escritório de representação em Brasília-DF, com funcionamento no mesmo horário comercial da Conab, tendo como referência o horário oficial de Brasília, viabilizando assim o atendimento e comparecimento a reuniões e outras convocações feitas pela Contratante;
 - p) Acatar a fiscalização da Contratante, levada a efeito por pessoa devidamente designada para tal fim e cujas solicitações deverão ser atendidas imediatamente, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
 - q) Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 9.2. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório de representação em Brasília-DF, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 9.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme previsto neste contrato e na legislação vigente.
- 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
- 10.1. Compete à Contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 10 do RLC.
- 10.2. A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu produto ou serviço ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante a Conab, pelos eventuais prejuízos causados à Companhia.
- 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO**
- 11.1. A CONTRATADA se obriga a manter durante todo o período de execução do objeto deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 12.1. O acompanhamento de fiscalização do Contrato será exercido de acordo com o previsto no Termo de Referência Anexo I do Edital e nos artigos 535 a 548 do RLC.
13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**
- 13.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes se encontram definidos no Termo de Referência Anexo I do Edital e nos artigos 558 a 567 do RLC.
14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO REAJUSTE**
- 14.1. O preço é fixo e irreeajustável.
15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15.1. A contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas no Capítulo IX do RLC e na Lei nº 13.303, de 2016:
- Advertência;
 - Multa moratória;
 - Multa compensatória;
 - Multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;
 - Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos.
- 15.2. As sanções previstas nos incisos “a” e “e” poderão ser aplicadas com as dos incisos b, c e d.
- 15.3. São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções as elencadas no artigo 576 do RLC, dentre outras apuradas pela fiscalização durante a execução do contrato.
- 15.4. A aplicação das penalidades previstas neste item realizar-se-á no processo administrativo da contratação assegurado a ampla defesa e o contraditório à Contratada, observando-se as regras previstas no RLC.
- 15.5. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.
- 15.6. **Da sanção de advertência:**
- 15.6.1. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
- 15.6.2. A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF.
- 15.7. **Da sanção de multa:**
- 15.7.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato em questão;
 - pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;
 - multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços até o limite de 15 (quinze) dias;
 - multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços, por período superior ao previsto na letra d, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - esgotado o prazo limite a que se refere a letra “d” poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- f) no caso de inexecução parcial, incidirá multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da tarefa;
- g) multa compensatória de 3% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato;
- h) multa rescisória de 4% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do contrato;
- i) 2% a 10% por dia sobre o valor da tarefa, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

DESCRIÇÃO	INFRAÇÃO	GRAU
a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;		05
b) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;		02
c) Atraso na entrega dos serviços demandados em até 05 dias corridos		04
d) Atraso na entrega dos serviços demandados acima de 05 dias corridos		05
Para os itens a seguir, deixar de:		
e) Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Contratante, por ocorrência;		02
f) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;		03
g) Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;		01

TABELA 2

GRAU CORRESPONDÊNCIA

- 1 2% ao dia sobre o valor da tarefa
- 2 3% ao dia sobre o valor da tarefa
- 3 4% ao dia sobre o valor da tarefa
- 4 5% ao dia sobre o valor da tarefa
- 5 10% ao dia sobre o valor da tarefa

*Para os casos de atraso na entrega dos serviços, o valor da multa será incidido sobre o valor total da demanda do item atrasado e não da ordem de serviço total.

- j) Multa compensatória definida no Instrumento de Medição de Resultado IMR, Anexo III do Termo de Referência, no caso de serviço prestado sem o atendimento dos níveis de resultados nele estabelecidos;
- k) Dependendo do nível de desconformidade na prestação do serviço aferido ocorrerá a rescisão unilateral do contrato, conforme estabelecido no IMR.

14.7.2 As multas moratória, compensatória e rescisória possuem fatos geradores distintos. Se forem aplicadas duas multas sobre o mesmo fato gerador configurará repetição da sanção (bis in idem).

14.7.3 A aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no SICAF.

14.8 Da sanção de suspensão:

14.8.1 Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, prejuízo à Conab, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou, ainda, em decorrência de determinação legal.

14.8.2 A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Conab, por até 02 (dois) anos, será aplicada de acordo com os arts. 579 a 580 do RLC e registrada no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas - CEIS de que trata o artigo 23 da Lei nº 12.846, de 2013.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

- 16.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme disposto nos arts. 568 a 572 do RLC.
- 16.2. A rescisão poderá ser:
- por ato unilateral e escrito da Conab;
 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Conab; e
 - judicial, por determinação judicial.
- 16.2.1. A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da Conab e ser enviada à contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data da rescisão.
- 16.2.2. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 16.2.3. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda em curso.
- 16.2.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa, conforme procedimento previsto nos artigos 582 a 593 do RLC.
- 16.3. A rescisão por ato unilateral da Conab acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Décima Quarta e no art. 574 do RLC:
- assunção imediata do objeto contratado, pela Conab, no estado e local em que se encontrar;
 - execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela Conab; e
 - na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Conab.
- 16.4. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial da União.
- 16.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCO E RESPONSABILIDADES

- 18.1. A MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.
- 18.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCOS – Anexo I do Termo de Referência.
- 18.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCOS – Anexo I do Termo de Referência.
- 18.4. A MATRIZ DE RISCOS – Anexo I do Termo de Referência constitui peça integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. O presente Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas do artigo 510 do Regulamento de Licitações e Contratos da Conab, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar.
- 19.2. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 19.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- 19.4. Fica vedada a celebração de termos aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da contratada.
- 19.5. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de suas responsabilidades previstas na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES

- 21.1. É vedado à CONTRATADA:
 - a) caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - b) interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
 - c) subcontratar, na íntegra ou parcialmente, o objeto licitatório.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

- 22.1. Conforme disposto no parágrafo único do art. 12 do RLC e no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, fica vedada a contratação:
 - a) de empregado ou dirigente da Conab como pessoa física;
 - b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; dirigente da Conab ou empregado da Conab cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela contratação;
 - c) de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado o seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Conab há pelo menos (06) seis meses;
 - d) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONAB, incluindo neste parentesco, cônjuge ou companheiro.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

- 23.1. Consideram-se integrantes do presente Instrumento Contratual os termos do Edital de Pregão Eletrônico CONAB n.º 01/2019 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA, datada de ___/___/___, no que couber, e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 24.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Regulamento de Licitações e Contratos da Conab - RLC, na Lei nº 13.303, de 2016 e demais normas federais de licitações e Contratos administrativos aplicáveis às empresas públicas e,

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos Contratos.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

25.1. A publicação do extrato do presente Contrato deverá ser providenciada pela CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura no Diário Oficial da União, conforme disposto no art. 480 do RLC.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, competente para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas em razão deste Contrato, que não puderem ser resolvidas de comum acordo.

26.2. Por estarem justas e acordadas firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo identificadas.

Brasília/DF, [DIA] de [MÊS] de [ANO]

Pela Contratante:

Pela Contratada:

Testemunha 1:

Testemunha 2:
