



Ministério da Integração Nacional

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico - AA

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS GRÁFICOS
PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS – DIGITAL E OFF SET – PARA PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, EDITORIAL, MATERIAIS CORRELATOS E DE APOIO NA SEDE E SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DA CODEVASF.

Março/2018

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico**ÍNDICE**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	8
3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	9
4. LOCAL DE ENTREGA	9
5. DESCRIÇÃO DOS FORNECIMENTOS	10
6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	11
7. VISITA AO LOCAL DA ENTREGA.....	12
8. PROPOSTA FINANCEIRA.....	12
9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	13
10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	13
11. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS	13
12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	14
13. PRAZO DE VALIDADE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	14
14. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.....	14
15. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS FORNECIMENTOS	14
16. FISCALIZAÇÃO.....	15
17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	16
18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	17
19. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF	18
20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	18
21. MULTA	19
22. DIREITO AUTORAL	20
23. CONDIÇÕES GERAIS	20
24. ANEXOS.....	20



Ministério da Integração Nacional

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos – digital e off set – para produção e fornecimento de material gráfico (serviços de confecção de cartilhas, cartazes, convites, pastas, manuais, faixas, folders e cartões de visita, entre outros) e materiais correlatos e de apoio (sacos plásticos, álcool). Assim como a disponibilização de **horas de criação (diagramação)**, incluindo desenvolvimento de layout e arte gráfica, com elaboração de logomarcas e edição de imagens, **revisão ortográfica** e adequação a nova ortografia, além de **impressão** de materiais, e disponibilização da versão digital dos arquivos para a Codevasf Sede e Superintendências Regionais, distribuídos em 45 (quarenta e cinco) itens, com 04 (quatro) grupos, conforme descrito abaixo:

GRUPO I (MATERIAL GRÁFICO):

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QT
01	BR0284711	Agenda Formato aberto: 28,0 x 20,0 cm e Formato fechado: 14,0 x 20,0 cm Nº. de páginas: 202; 1 Revestimento de capa em papel couchê fosco 170 g, 4x0 cores; Prova digital, chapas CTP [sem confecção de fotolito], laminado bopp fosco frente; 1 Base capa em papel Papelão Horlle FSC 18 g, 0x0 cores; 2 Guardas em papel Offset 180 g, 4x0 cores; 1 Folha Inicial em papel Offset 75 g, 4x4 cores; 100 Folhas Pautadas em papel Offset 75 g, 1x1 cores; Dobrado, prova digital, alceado, capa dura tipo encadernação, colocação de wire-o P/B, refilado	un	2000
02	BR0238497	Banners em lona/vinil (acabamento em ilhós) para fundo de palco Formato: m2; 4x0 Cores; Acabamento: ilhós, em lona ou vinil.	m²	100
03	BR0362248	Banners em lona/vinil (acabamento em pvc e barbante) Formato: m2; 4x0 Cores; Acabamento: bastão e corda, em lona ou vinil.	m²	100
04	BR0228400	Bloco com 50 folhas cada, no formato 100 x 155 mm, 1x0 cores, papel AP 90g, com cola branca na cabeça.	bl	2500
05	BR0353605	Cartão institucional/ convite Envelope ofício branco 160x115mm, 75gr. Formato: 150 x 100 mm, 4x1 cores, papel cartão supremo 250g, refilado, com verniz de máquina - frente.	jg	5000



Ministério da Integração Nacional

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QT
06	BR0033731	Cartão de visita Português Formato: 92 x 50 mm, 4x0 cores, papel cartão supremo 250gr, laminado bopp na frente	un	2000
07	BR0033731	Cartão de visita Português Formato: 92 x 50 mm, 4x0 cores, papel reciclado 240 gr, laminado bopp na frente	un	2000
08	BR0033731	Cartão de visita Português/inglês Formato: 92 x 50 mm, 4x1 cores, papel cartão supremo 250gr, laminado bopp na frente	un	1000
09	BR0033731	Cartão de visita Português/ inglês Formato: 92 x 50 mm, 4x1 cores, papel reciclado 240 gr, laminado bopp na frente	un	1000
10	BR0091170	Calendário Formato aberto: 39,0 x 19,5 cm e formato fechado 14,5 x 19,5 cm. Base em papel cartão supremo 350 g, 4x0 cores, prova digital, 7 lâminas em papel em formato 15 x 15 cm; Papel couchê fosco 150g, 4x4 cores, refilado, ctp, wire-o.	un	2000
11	BR0370322	Folder 1 dobra; Formato aberto: 297 x 210 mm; 4x4 cores, papel couchê liso ou fosco, 150 gr; Acabamento: Refile simples e com dobra.	un	10000
12	BR0370322	Folder 1 dobra faca especial; Formato aberto: 297 x 210 mm; 4x4 cores; papel couchê liso ou fosco, 250 gr; Acabamento: refile simples, com dobra, corte especial e laminado bopp.	un	10000
13	BR0420597	Folder 2 dobras simples; Formato aberto: 297 x 210 mm; 4x4 cores; papel couchê liso ou fosco, 150 gr; Acabamento: refile simples, com dobra.	un	10000
14	BR0420597	Folder 2 dobras e verniz; Formato aberto: 297 x 210 mm; 4x4 cores; papel couchê liso ou fosco, 250 gr; Acabamento: com dobra, verniz localizado e laminado bopp.	un	1000
15	BR0150596	Pasta institucional De papel com bolso interno Formato fechado: 220 x 310 mm; 4x0 cores; com bolso interno impresso; papel cartão 300 gr; verniz localizado e laminado bopp.	un	5000



Ministério da Integração Nacional

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QT
16	BR0150994	Pasta funcional De papel cartolina ouro, 240 gr. Formato aberto 422 x 323 mm com 1 vinco no meio. 4X0 cores.	un	200
17	BR0258452	Plotagem de imagem para stand m2; 4x0 cores; papel adesivo; laminação bopp.	m²	20
18	BR0204019	Sacola de papel para carregar material promocional Sacola formato fechado 31 x 40 x 10cm em Kraft, 110 gr, não plastificada com alça longa em corda, 4 x 0 cores.	un	500
19	BR0138282	Pasta 33 X 48cm (aberta), com 1cm de dorso, com 2 vincos, em papel offset 240gr, impressão preto e branco, acabamento com vinco. (Camisa para processo) *Retirar o modelo disponível no Almoxarifado	un	6100
20	BR0138282	Pasta 33 X 49cm (aberta), com 2cm de dorso, com 2 vincos, em papel offset 240gr, impressão preto e branco, acabamento com vinco. (Camisa para processo) *Retirar o modelo disponível no Almoxarifado	un	6100

GRUPO II (IDENTIFICAÇÃO PESSOAL):

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QT
21	BR0362117	Crachá PVC de alta resistência no tamanho 54x85mm, com impressão colorida e uma cor no verso, com garra tipo jacaré, com a descrição "PRESTADOR DE SERVIÇO" com tecnologia de proximidade ACURA ou similar.	un	14
22	BR0362117	Crachá PVC de alta resistência no tamanho 54x85mm, com impressão colorida e uma cor no verso, com garra tipo jacaré, com a descrição "VISITANTE" com tecnologia de proximidade ACURA ou similar .	un	14
23	BR0362117	Crachá PVC de alta resistência no tamanho 54x85mm, com impressão colorida e uma cor no verso com garra tipo jacaré, com a descrição "ESTAGIÁRIO" com tecnologia de proximidade ACURA ou similar.	un	12
24	BR0362117	Crachá PVC de alta resistência no tamanho 54x85mm, com impressão colorida e uma cor no verso, com garra tipo jacaré, com a descrição do nome do empregado, com tecnologia de proximidade ACURA ou similar e foto.	un	90
25	BR0372896	Crachá PVC de alta resistência no tamanho 54x85mm, com impressão colorida e uma cor no verso com garra tipo jacaré, com a descrição do nome do empregado, com código de barras e foto.	un	72
26	BR0376001	Cordão p ara crachá na cor azul marinho com argola e descrição do nome da empresa na cor branca.	un	90
27	BR0406995	Roller clips retrátil resinado e personalizado, com logomarca da Codevasf.	un	90



Ministério da Integração Nacional

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

GRUPO III (MATERIAL GRÁFICO E EDITORIAL):

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QT
28	Planejamento Institucional Formato A4, 21,0 x 29,7 cm, com 158 páginas, exceto capas. Capa: papel reciclado 240 gr, laminação BOPP com verniz texturizado localizado (modelo fornecido pela Codevasf); Miolo – gramatura de 90 g/m ² , em média de 156 páginas em papel Reciclado fosco LD 90 g, 4x4 cores, alceado, refilado, brochura colada a quente.	un	100
29	Inventário de Projetos da Codevasf Formato A4, 21,0 x 29,7 cm, com 302 páginas, exceto capas. Capa: papel reciclado 240 gr, laminação BOPP com verniz texturizado localizado (modelo fornecido pela Codevasf); Miolo – gramatura de 90 g/m ² , em média 300 páginas em papel Reciclado, 4x4 cores, alceado, refilado, brochura colada a quente. Prova Digital	un	100
30	Manuais de Procedimentos - tipo 1 Formato aberto 30,0 x 21,0 cm e fechado 15,0 x 21,0 cm, com 175 páginas, exceto capas. Capa – papel reciclado 240 gr, 4x4 cores, dobrado, laminação BOPP com verniz texturizado localizado. Miolo – gramatura de 90 g/m ² , 173 páginas em papel Reciclado, 4x4 cores, dobrado, alceado, brochura colada a quente, refilado, com verniz de máquina. Processo CTP sem uso de fotolito. Prova Digital	un	100
31	Manuais de Procedimentos - tipo 2 Formato aberto 43 x 23,5 cm, e fechado 21,5 x 23,5 cm com 254 páginas, exceto capas. Capa – Cartão 250g, 4x4 cores, dobrado, laminação BOPP com verniz texturizado localizado. Miolo – gramatura de 90 g/m ² , 252 páginas em papel Reciclado, 4x4 cores, dobrado, alceado, refilado, com acabamento em brochura colado a quente. Processo CTP sem uso de fotolito, Prova Digital	un	130
32	Relatório de Gestão Capa: papel reciclado 240 gr, laminação BOPP com verniz texturizado localizado (modelo fornecido pela Codevasf); Contracapa: parte interna colocar envelope para CD/DVD; Lombada ou dorso: colocar logomarca e nome da Codevasf, Tipografia: Times New Roman 12 Formato: Papel em branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm) impresso no verso e anverso da folha. Margem: esquerda superior de 2,5 cm e direita e inferior de 1,5 cm; Fólios: Conforme orientação da ABNT – Normas para Edição de textos; Número de páginas: 410 aproximadamente. Colado, ligado a uma capa dura ou flexível Tipo de Papel: Reciclado, gramatura de 90 g/m ²	un	100


Ministério da Integração Nacional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QT
33	Relatório Corporativo Capa: papel reciclado 240 gr, laminação BOPP com verniz texturizado localizado (modelo fornecido pela Codevasf); Contracapa: parte interna colocar envelope para CD/DVD; Lombada ou dorso: colocar logomarca e nome da Codevasf, Tipografia: Times New Roman 12 Formato: Papel em branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm) impresso no verso e anverso da folha. Margem: esquerda superior de 2,5 cm e direita e inferior de 1,5 cm; Fólios: Conforme orientação da ABNT – Normas para Edição de textos; Número de páginas: 86 aproximadamente. Colado, ligado a uma capa dura ou flexível Tipo de Papel: Reciclado, gramatura de 90 g/m²	un	100
34	Cartilha de procedimento Capa: papel reciclado 240 gr, laminação BOPP com verniz texturizado localizado (modelo fornecido pela Codevasf); Contracapa: parte interna colocar envelope para CD/DVD; Lombada ou dorso: colocar logomarca e nome da Codevasf, Tipografia: Times New Roman 12 Formato: Papel em branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm) impresso no verso e anverso da folha. Margem: esquerda superior de 2,5 cm e direita e inferior de 1,5 cm; Fólios: Conforme orientação da ABNT – Normas para Edição de textos; Número de páginas: 86 aproximadamente. Colado, ligado a uma capa dura ou flexível Tipo de Papel: Reciclado, gramatura de 90 g/m²	un	1000
35	Cartilha Imagens, tabelas e textos contendo aproximadamente 52 páginas, papel reciclado com gramatura 240g para a capa e 90 g para conteúdo, 4x4 cores, formato em layout livreto, acabamento com montagem aparente em dorso da cartilha e grampos reforçados resistente a ferrugem.	un	100
36	Cartilha Educativa Tipo 1: Papel branco, 90g, em A5, com 25 páginas, 4x4 cores, frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada.	un	100
37	Revista tamanho padrão, papel couché, com 30 páginas, 4x4 cores, gramatura 80gr, capa 150gr.	un	100
38	Manual do empregado: Papel branco, em A5, com 50 páginas, 90 gr, frente e verso, 4x4 cores, capa 180g, encadernação grampeada	un	50
39	Encadernação em capa dura, nas cores vermelho, azul marinho, marrom e preto, e impressão em letras douradas na capa frontal e na lombada de cada volume com 50 páginas no mínimo e 200 páginas no máximo, com formato A4.	un	60

**Ministério da Integração Nacional**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico**GRUPO IV (MATERIAL DE APOIO):**

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UN	QT
40	BR0280322	Saco plástico grosso, transparente, com 2 ou 4 furos, micra 15, medindo 23cm x 33cm	un	1000
41	BR0437987	Saco plástico, transparente, medindo 28 x 42 x 0.015	un	50
42	BR0284791	Etiquetas Pimaco Mod. A4348, com 100 folhas, medindo 17mm x 31mm	cx	2
43	BR0278852	Prancheta, referência A4	un	10
44	BR0360347	Álcool etílico hidratado 46º INPM de 1 litro	un	5
45	BR0268934	Papel matt adesivo, celulose vegetal 914mm, 85g/m2, para ploter.	m	90

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

TERMO DE REFERÊNCIA – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os bens a serem fornecidos, capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério da Integração Nacional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, situada em, em cuja jurisdição territorial localiza-se os serviços objeto deste Termo de Referência.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

CATMAT – É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de materiais, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no site do Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br.

CONTRATO – Documento, subscrito pela CODEVASF e a licitante vencedora do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços ou fornecimentos.

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela CODEVASF para a execução dos serviços.

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semifabricados. Conterá a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e norma de medição e pagamento.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da CODEVASF atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

DOCUMENTOS DE CONTRATO – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta financeira da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução dos serviços.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**3.1. Critério de Julgamento: Menor Preço****4. LOCAL DE ENTREGA**

Os equipamentos objeto deste Edital deverão ser entregues no almoxarifado, nos endereços abaixo descritos, conforme Ordem de Fornecimento (OF) ou de Serviço (OS).

SEDE	Sede – BRASÍLIA/DF - CNPJ: 00.399.857/0001-26 Endereço: SGAN - Quadra 601, Conjunto I. Edifício Deputado Manoel Novaes Sala 106 – AA/GSA/USA CEP: 70830-019, Brasília-DF Fone: (61) 2028-4484/ 4862
1	1ª Superintendência Regional – MINAS GERAIS/MG -CNPJ: 00.399.857/0002-07 Endereço: Av. Geraldo Athayde, nº 483 - Bairro São João CEP: 39.400-292, Montes Claros – MG Fone: (38) 2104-7865 / 7866 / 7869 Fax: (38) 2104-7868
2	2ª Superintendência Regional – BAHIA/BA – CNPJ: 00.399.857/0014-40 Endereço: Av. Manoel Novaes, s/n - Centro CEP: 47.600-000, Bom Jesus da Lapa – BA Fone: (77) 3481-8000 Fax: (77) 3481-4018
3	3ª Superintendência Regional - PERNAMBUCO/PE – CNPJ: 00.399.857/0004-79 Endereço: Rua Presidente Dutra, nº 160 – Centro CEP: 56304-914, Petrolina – PE Fone: (87) 3866-7702 Fax: (87) 3866-7770

**Ministério da Integração Nacional**Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

4	4ª Superintendência Regional – SERGIPE/SE – CNPJ: 00.399.857/0005-50 Endereço: Av. Beira Mar, nº 2150 - Jardins CEP: 49.025-040, Aracaju – SE Fone: (79) 3226-8812 Fax: (79) 3226-8851
5	5ª Superintendência Regional – ALAGOAS/AL – CNPJ: 00.399.857/0015-21 Endereço: Rua Castro Alves, s/n - Santa Luzia CEP: 57.200-000, Penedo – AL Fone: (82) 3551-2265 Fax: (82) 3551-2809
6	6ª Superintendência Regional – BAHIA/BA – CNPJ : 00.399.857/0028-46 Endereço: Av. Comissão do Vale do São Francisco, s/n - Bairro Piranga CEP: 48.901-900, Juazeiro – BA Fone: (74) 3614-6200 Fax: (74) 3611-3891
7	7ª Superintendência Regional – TERESINA/PI – CNPJ: 00.399.857/0025-01 Endereço: Rua Taumaturgo de Azevedo, 2315 - Bloco 2 - Centro Sul CEP: 64.001-340, Teresina – PI Fone: (86) 3215-0120 Fax: (86) 3221-0940
8	8ª Superintendência Regional – SÃO LUÍS/MA – CNPJ: 00.399.857/0029-27 Endereço: Av. Alexandre de Moura, nº 25, Centro CEP: 65.025-470, São Luís – MA Fone: (98) 3227-2177

5. DESCRIÇÃO DOS FORNECIMENTOS

5.1. As descrições dos serviços gráficos a serem executados, bem como suas especificações técnicas e seus quantitativos fornecidos pelas respectivas áreas, constam nas planilhas I, II, III e IV compostas de 45 (quarenta e cinco) itens.

5.2. Toda arte final e adequação de modelos serão de responsabilidade do licitante.

5.3. Algumas recomendações deverão ser seguidas para o correto fornecimento dos itens do Grupo III desse TR:

5.3.1. O projeto gráfico editorial para desenvolvimento de publicação, conterá imagens e ícones com o mesmo conceito visual e design de identidade de capa, contracapa, páginas internas com estilo, formato para o material de impressão, com adaptações para os Manuais e Cartilhas.

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico**

5.3.2. Conforme a necessidade será incluída a criação e desenvolvimento dos ícones de sinalização de sessões, além de elaboração de ilustrações a serem inseridas na diagramação.

5.3.3. Diagramação/Editoração dos materiais objeto desse TR com inserção de imagens fornecidas além de imagens a serem confeccionadas e ícones de sinalização de sessões.

5.3.4. Em relação ao tratamento das imagens os originais que compõe as obras devem ser editadas com uma resolução mínima de 150 lpi (225 dpi a 300 dpi), visando a melhor qualidade de impressão. Cabe citar que as imagens do tipo fotografias, são de autoria da contratante, podendo algumas serem produzidas pela contratante.

5.3.5. Na hipótese da publicação, apresentar defeitos, total ou parcial, desde a entrega, quando do seu uso e durante todo o período de vigência contratual, a Codevasf científicará a contratada acerca das circunstâncias, sendo que os itens defeituosos deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da ciência.

5.3.6. A adequação dos textos deve ser feita visando uma uniformidade entre os parágrafos de forma simples e compreensiva. Entretanto, cabe a esse profissional seguir as normas da ABNT garantindo unicidade nas numerações referenciais e demais necessidades. Essa revisão deve ser executada por um profissional formado em jornalismo ou letras “português”, que tenha experiência comprovada em revisão de peças editoriais já publicadas. A comprovação através da apresentação do diploma do executor deverá ser na fase de habilitação.

5.3.7. Ainda é necessária a revisão ortográfica e gramatical de todo conteúdo de língua portuguesa. Essa adequação deve ser executada por um profissional de letras português que tenha experiência comprovada em redação de peças editoriais já publicadas. A comprovação através da apresentação do diploma do executor deverá ser na fase de habilitação.

5.3.8. A proposta deverá contemplar a elaboração do design gráfico da capa de acordo com a temática da obra e ser aprovada pela equipe de autores.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, individuais, que atendam as exigências do TR e seus anexos. Empresas estrangeiras poderão participar nas mesmas condições das empresas nacionais.

6.1.1. As propostas serão aceitas somente para todos os itens do GRUPO que a licitante esteja concorrendo, conforme Escopo de Fornecimento e Planilhas de Quantidades e nas Especificações Técnicas deste Termo de Referência. Cotações para itens isolados não serão aceitas, implicando na desclassificação da proposta.

6.1.2. Não será permitida a participação de consórcio.

6.1.3. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

6.1.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015, reservando-se ainda, a cota no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento), quando for o caso (art. 48, inc. III – LC 147/2014).

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico****7. VISITA AO LOCAL DA ENTREGA**

7.1. O atestado de visita aos locais do fornecimento/serviços **não será obrigatório**, porém, é de inteira responsabilidade da licitante tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros, bem como a verificação das dificuldades e dimensionamento dos dados indispensáveis à apresentação da proposta e execução do contrato. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização da entrega.

7.1.1. Os custos de visita ao local correrão por exclusiva conta da licitante.

7.1.2. Em caso de dúvidas sobre os itens objetos desse termo de referência ou para marca/agendar a visita, as empresas interessadas poderão optar por entrar em contato no telefone: (61) 2028-4484

8. PROPOSTA FINANCEIRA

8.1. As propostas financeiras deverão conter no mínimo o seguinte:

- a) O Termo da Proposta deverá constituir-se no primeiro documento da Proposta Financeira, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, e com prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data estabelecida para a entrega da proposta, sujeita à revalidação por idêntico período. O Termo deverá conter ainda os seguintes dados:
 - Razão social, CNPJ e endereço completo da licitante, com e-mail, site, número de telefone e fax, Banco, agência, número de conta-corrente, praça de pagamento, e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF identidade, endereço e telefones fixo e celular) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da licitante ser a vencedora
- a) As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos serviços ofertados, em conformidade com este Termo de Referência, podendo ser apresentada sob a forma de literatura, catálogo, desenhos e dados;
- b) Planilha de preços unitários e totais ofertados para os serviços/materiais, devidamente preenchida, com clareza e sem rasuras, conforme modelo constante do Anexo III, que é parte integrante deste termo de Referência.

8.1.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data estabelecida para entrega das mesmas, sujeita a revalidação por idêntico período.

8.1.2. Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, seguro, transporte, carga e descarga do material, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL e IPI), e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos fornecimentos objeto deste termo de Referência. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.

8.1.3. Para efeito do disposto no subitem acima a licitante deverá considerar a tributação plena até o local de entrega, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A concorrente será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico****9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO****9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1.1. Serão aceitas propostas que atendam aos termos e condições das especificações técnicas sem desvio ou exceções aos requisitos técnicos, na forma solicitada no item 5 deste Termo de Referência.

9.1.1. A Licitante deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove desempenho de atividade pertinente e compatível em características, num total de até 50% por grupo de que trata o processo licitatório.

9.1.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.1.1.2. Caso a licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, a mesma deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito a aprovação pela Codevasf.

10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Codevasf se propõe a pagar pelos fornecimentos, objeto desta licitação, o valor máximo global de R\$ 490.045,72 (quatrocentos e noventa mil, quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos), conforme indicado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados, constantes do Anexo II deste termo de Referência.

10.2. Em conformidade com o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, art.7º, § 2º: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.”

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS

11.1. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar um designer gráfico, para fins de elaboração de layout, com aprovação final dada pela CODEVASF.

11.2. A empresa contratada deverá apresentar a prova impressa no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para aprovação final da CODEVASF.

11.3. O fornecimento do material cotado deverá ser providenciado de acordo com a necessidade da Administração da CODEVASF, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de aprovação final do serviço, devendo ser entregue no edifício sede, localizado na SGAN Quadra 601 conjunto I Ed Deputado Manoel Novaes, Brasília, DF.

11.4. Para efeito de verificação da conformidade ou não do material fornecido com as especificações constantes do presente Termo de Referência, a Administração da CODEVASF, através do Setor Competente a ser identificado, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas de dias úteis, contado da data de entrega, oportunidade em que o aceitará, atestando a respectiva nota fiscal, ou o rejeitará, na hipótese de desconformidade que não atenda as necessidades desta empresa.

11.5. A Ordem de Fornecimento (OF) ou de Serviço (OS), documento convocatório para a entrega dos materiais, será emitido por cada unidade administrativa da Codevasf (Sede e Superintendências Regionais), de acordo com seu respectivo CNPJ e demais dados de identificação.

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico**

11.6. A Ordem de Fornecimento (OF) ou de Serviço (OS), documento convocatório para a entrega dos materiais, será enviado à empresa vencedora por e-mail ou outro meio de comunicação disponível.

12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos, objeto desta licitação, serão efetuados em reais, contra a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela Fiscalização da CODEVASF.

12.2. O pagamento será efetuado com base no preço unitário do material registrado na Ata de Registro de Preços, efetivamente entregue no endereço indicado, em conformidade com o item 4 (local de entrega), sem qualquer custo adicional para a Codevasf, mediante a apresentação da Nota Fiscal, de acordo com a legislação vigente.

12.3. Os materiais, objeto deste certame, serão pagos de acordo com a unidade responsável pela emissão da Ordem de Fornecimento (OF) ou de Serviço (OS), emitida por cada unidade administrativa da Codevasf (Sede e Superintendências Regionais) de acordo com seu respectivo CNPJ e demais dados de identificação.

12.4. Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a contratada não apresentar situação de regularização fiscal, o prazo supracitados será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

12.5. Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contado da data de entrega final do material, conforme estabelece o Art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n.º 8.666/93.

13. PRAZO DE VALIDADE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O prazo de validade dos preços apresentados será de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação da Ata de Registro de Preços pela autoridade competente da Codevasf.

14. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

14.1. 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 ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e no art. 17 do Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

15. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS FORNECIMENTOS

15.1. O objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:

15.1.1. Provisória, mediante recibo, imediatamente após a entrega, para a verificação da conformidade do material com as especificações da nota fiscal;

15.1.2. Definitiva, mediante recibo, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal;

15.2. No momento da entrega do material, a empresa obriga-se a declarar as contribuições a serem retidas na operação, de acordo com a Instrução Normativa RFB no 1244, de 30 de janeiro de 2012, pois, por ser Substituto Tributário, a Codevasf recolhe na fonte os impostos pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico**

15.3. Os materiais, entregues em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pela Codevasf, contado da data do recebimento de notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa de Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

15.3.1. Essa notificação interrompe os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

15.3.2. A contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o material que vier a ser recusado e será estabelecido um prazo de 15 (quinze) dias corridos para a substituição do material.

15.3.3. Serão recusados os itens da Ordem de Fornecimento (OF) ou de Serviço (OS) que estiverem em desacordo com o edital;

15.3.4. A contratada deverá retirar o material recusado no momento da entrega dele no almoxarifado.

15.3.5. A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências, após o prazo de 15 (quinze) dias corridos.

15.4. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade do produto pelo prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo contratante.

15.5. As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da Codevasf, a qual não está obrigada a firmar o total das contratações advindas do Registro de Preços.

15.6. A fiscalização dos recebimentos será feita diretamente pela CODEVASF, através de servidor formalmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando o contrato em conformidade com as condições estabelecidas.

15.7. Quando a recusa for parcial, será estabelecido um prazo de um a 03 (três) dias úteis para a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os itens aprovados pela CODEVASF.

15.8. Quando necessário, serão efetuados testes por amostragem para avaliação dos produtos, utilizando uma quantidade entre um e dez por cento de cada item do empenho escolhidos aleatoriamente.

15.9. Caso seja necessário, um representante da Contratada poderá ser convocado para acompanhar o recebimento dos materiais, sendo a conferência efetuada na presença de testemunhas em caso de não comparecimento.

16. FISCALIZAÇÃO

16.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização, será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados na forma do Art.º 67, da Lei 8.666/93, a quem compete verificar se a Licitante vencedora está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

16.2. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se a Licitante vencedora mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

16.3. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico**

deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

16.4. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Área responsável pela execução do contrato.

16.5. Cabe a cada órgão participante proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, qualidade e horário de entrega.

16.6. Os representantes dos órgãos estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações da Codevasf ou for entregue fora do horário pré-estabelecido no pedido de material encaminhado ao fornecedor.

16.7. As irregularidades constatadas pelos órgãos deverão ser comunicadas à Codevasf, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicar as penalidades previstas em Ata.

16.8. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

16.9. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à Área da Codevasf, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

16.10. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

16.11. Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos serviços prestados pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

17. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

17.1. A licitante vencedora deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a instrução normativa SLTI/MP nº 01/2010:

- a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

17.2. A licitante vencedora deverá apresentar certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências supracitadas.

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico**

17.3. Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, a Codevasf poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências deste TR, antes da assinatura do contrato, correndo as despesas por conta da licitante vencedora. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta vencedora será desclassificada.

17.4. Caso a contratada deverá comprovar a adoção de práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

18.1.1. Manter equipe qualificada e em número suficiente para cumprimento do objeto deste termo de referência, com estrutura para atender às necessidades administrativas e profissionais dos designers e com alocação dos perfis necessários, dimensionados de acordo com a Ordem de Fornecimento (OF) ou de Serviço (OS) emitidas pela CONTRATANTE.

18.1.2. É obrigatória a indicação de endereço eletrônico (e-mail), válido e totalmente operacional, para a abertura de solicitações/ pedidos de materiais, que será considerado o meio de comunicação padrão da CONTRATANTE e será requisito para o aceite definitivo do produto ora licitado.

18.1.2.1. A CONTRATANTE não se responsabiliza por falhas no serviço de e-mail da CONTRATADA, cabendo a ela informar qualquer mudança que ocorrer no endereço;

18.1.3. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a vigência do contrato.

18.1.4. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste termo;

18.1.5. Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação;

18.1.6. Atender aos prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.

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

18.1.8. Obedecer aos padrões exigidos para a impressão, inclusive quanto às cores, tipo e gramatura do papel, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução do Informativo e dos demais serviços prestados à CODEVASF.

18.1.9. Ceder à CODEVASF, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela Contratada, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produto gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados.

18.1.10. Devolver, quando da conclusão dos serviços, o material entregue pela Contratante;

18.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à CODEVASF ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela CODEVASF.

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico**

18.1.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

18.1.13. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

18.1.14. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados em razão do objeto contratado, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com esta CODEVASF;

18.1.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CODEVASF ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

18.2. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/15, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

19. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

19.1. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.

19.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.

19.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.

19.4. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.

19.5. Analisar e aprovar a prova final, podendo inclusive sugerir alterações;

19.6. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.

19.7. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os fornecimentos/serviços contratados.

19.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das cominações legais, o licitante que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou apresentar documento falso;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega de seu objeto da licitação sem motivo justificado;

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico**

- d) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato; ou
- h) Não cumprir quaisquer das obrigações da contratada.

19.2. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

19.3. Aplicar-se-á à presente licitação as sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo II, Seção III da Lei nº 13.303/2016.

19.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.5. Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado a partir da data de intimação ou da lavratura da ata da aplicação das penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade.

19.6. A multa será aplicável sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

21. MULTA

21.1. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 22.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes penalidades:

21.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

21.1.2. Multa moratória de 0,2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 6%, no período de até 30 (trinta) dias;

21.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, no período superior a 30 (trinta) dias;

21.1.4. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, sendo que em caso de inexecução parcial, o mesmo percentual será aplicado de forma proporcional à obrigação inadimplida;

21.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

21.1.6. Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

21.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.2.1. A licitante vencedora terá um prazo de 10 (dez) dias corridos, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso a Codevasf. Ouvido o fiscal designado para o

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico**

acompanhamento do contrato, o recurso será apreciado pela autoridade competente da Área, que poderá relevar ou não a multa.

21.2.2. Após o procedimento estabelecido no subitem anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria Executiva que poderá relevar ou não a multa.

21.2.3. Em caso de relevação da multa, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

21.2.4. Caso a Diretoria Executiva da Codevasf mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

22. DIREITO AUTORAL

22.1. Todos os produtos elaborados em razão da presente prestação de serviços são de exclusiva propriedade da Codevasf, renunciando a empresa contratada a qualquer direito autoral sobre estes, inclusive quanto àqueles que vierem a ser desenvolvidos a partir dos resultados obtidos com a execução da prestação dos serviços.

22.2. A Codevasf poderá, ela mesma ou por pessoas indicadas e autorizadas por ela, utilizar livremente todo o material em todo ou em parte, a qualquer tempo.

23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.

24. ANEXOS

24.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência, CD-ROM contendo:

- Anexo I – Justificativa
- Anexo II – Planilhas de Quantidades e Preços
- Anexo III - Modelo de Planilha de Preços

**Ministério da Integração Nacional****Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

ANEXO I

JUSTIFICATIVAS

1. As demandas da CODEVASF no sentido de conduzir os eventos realizados, na divulgação efetiva e na busca de uma padronização do material que melhor identifique a empresa perante o público de interesse, confirmadas por uma melhor qualidade do material a ser utilizado nos vários eventos desta companhia, bem assim, nos relacionamentos com entidades de iniciativa pública e privada de especial interesse para a Instituição, implica na aquisição de produtos gráficos que melhor identifiquem as ações empreendidas e o zelo em mostrar uma imagem cada vez mais moderna da empresa.

2. Faz-se necessária a contratação, considerando-se a necessidade de publicidade das ações empreendidas pela CODEVASF, tais como: emissão de certificados de cursos, palestras, seminários e ciclos de estudos; cartazes, panfletos e banners alusivos aos eventos desta instituição; convites e cartões de visita de uso da Direção da empresa; revistas e periódicos (jornais, folhetos), para divulgação de atividades fins e administrativas e artigos de interesse da Instituição.

3. Por tratar-se de aquisição de bens comuns, assim definidos na forma do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, é imperativo que a licitação seja processada sob a modalidade de pregão na forma eletrônica, visando ampliar a eficiência nesta contratação, a competitividade entre os licitantes, assegurar o tratamento isonômico, buscar maior simplificação, celeridade, transparência e eficiência nos procedimentos para dispêndio de recursos públicos e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

4. A adoção do sistema de registro de preços se justifica pela impossibilidade de prever o quantitativo exato a ser consumido no período pretendido, em consonância com o art. 3º inciso IV do Decreto nº 7.892/2013..

5. O agrupamento em lotes se dá, primeiramente, pelas características específicas dos itens, os quais foram agrupados conforme semelhanças de tipo de material/serviço a ser prestado.

Em segundo lugar, é importante considerar que 4 (quatro) ordens de serviço/ fornecimento (OS/ OF) advindas da licitação por lotes serão eficazmente acompanhadas por parte do fiscal, contrapondo-se à 45 (quarenta e cinco) OS ou OF da licitação por itens.

Ademais, a execução dos serviços/ confecção dos materiais similares pelo mesmo prestador garante a qualidade e o padrão exigidos pela Codevasf.



Ministério da Integração Nacional

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

ANEXO II

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS ORÇADOS

(Gravado em CD)



Ministério da Integração Nacional

Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(Gravado em CD)