



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CONTRATO CNMP Nº 12/2017

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO
PÚBLICO – CNMP, E A PESSOA JURÍDICA
GRÁFICA E EDITORA MOVIMENTO –
LTDA, NA FORMA ABAIXO:**

A **UNIÃO**, por intermédio do **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, quadra 02, lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília/DF, representado neste ato por sua Ordenador de Despesas, **ROBERTO FUINA VERSIANI**, brasileiro, servidor público, RG 441.122 – SSP/MA, CPF: 332.472.691-34 no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP-SG n.º 119, de 31 de maio de 2017, ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo seu substituto, **HUMBERTO DE CAMPOS COSTA**, brasileiro, servidor público, RG: 1.229.850 – SSP/DF, CPF: 602.710.781-20, conforme Portaria CNMP-SG n.º 119, de 31 de maio de 2017, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica **GRÁFICA E EDITORA MOVIMENTO – LTDA**, CNPJ n.º 08.220.275/0001-42, estabelecida no ST SAA Qd 3, Lote 920, Zona Industrial, Brasília/DF, neste ato representada por **GUSTAVO FARIA DE CARVALHO**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no RG sob o n.º 1.257.019 SSP/DF, e no CPF sob o n.º 607.014.711-15, residente e domiciliado em Brasília/DF, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º 0.00.002.000327/2017-18, referente ao Pregão Eletrônico CNMP n.º 8/2017, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002 e, ainda, pelos Decreto n.º 3.555/2000, Decreto n.º 5.450/2005, Decreto n.º 5.504/2005, pela Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto n.º 2.271, de 07/07/97, e I.N SLTI/MPOG n.º 2/2008, e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos com vistas à confecção de materiais sob demanda, como: livros, livretos, manuais, cartilhas, cartazes, *fôlderes*, *banners*, convites e outros produtos, de vários formatos e gramaturas, conforme especificações contidas no Termo de Referência, incluindo prova de impressão, acabamento, embalagem, empacotamento, etiquetagem e transporte, para atendimento das diversas demandas do Conselho Nacional do Ministério Público, situado no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, quadra 02, lote 03, Edifício Adail Belmonte, Brasília/DF.

Parágrafo único. A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do Processo nº 0.00.002.000327/2017-18, e que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital de Pregão nº 8/2017;
- b) Ata da Sessão do Pregão, datada de 26/05/2017;
- c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em 26/05/2017, contendo o valor global e unitário dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A forma de execução do presente Contrato será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência:

- 1) Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;



- 1) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada;
- 2) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 3) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- 4) Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

Parágrafo Primeiro – O CONTRATANTE reserva para si o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

Parágrafo Segundo – O CONTRATANTE efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio do Gestor/Fiscal do Contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado no presente instrumento, bem como as obrigações específicas estabelecidas do Edital e ou do Termo de Referência e, ainda, em especial:

- 1) Executar os serviços contratados em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, o qual fornece todas as orientações do CONTRATANTE;
- 2) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 3) Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do Gestor/Fis-



cal do Contrato;

4) Indicar, formalmente, preposto devidamente credenciado, visando a estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;

5) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades especificadas e sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6) Manter, quando nas dependências do CONTRATANTE, os empregados devidamente identificados, por meio de crachás, e uniformizados de maneira condizente com o serviço a executar, quando necessário, observando, ainda, as normas internas e de segurança;

7) Responsabilizar-se pelas despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais de seus empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;

8) O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

9) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, **sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE**;

10) Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

11) Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12) Disponibilizar uma conta *e-mail* para fins de comunicação entre as partes, e manter atualizados o endereço comercial e os números de telefone e de fax;

13) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo CONTRATANTE;

14) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

15) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quais-



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

quer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE;

16) Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente Contrato;

17) Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução do serviço contratado;

18) Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos sucessivos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

O valor estimado do contrato será R\$ 387.786,00 (trezentos e oitenta e sete mil, setecentos e oitenta e seis reais), durante toda a sua vigência, conforme tabela abaixo:

Considerar valor por milheiro, respeitando formatos em cm, gramaturas e cores.			
1. Confeção e impressão - Papéis e Formatos - Papel Adesivo 110g/m²		Cores – Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
110g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 10,31	R\$ 26,68
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 6,80	R\$ 17,82
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 6,06	R\$ 9,85
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 1,46	R\$ 4,03



	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 1,02	R\$ 3,15
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 0,81	R\$ 2,62
(A) Preço Médio Papel Adesivo 110g/m²		R\$ 7,55	
(B) Quantidade estimada		500	
Preço Papel Adesivo 110g/m² = (A) X (B)		R\$ 3.775,00	
Considerar valor por milheiro, respeitando formatos em cm, gramaturas e cores.			
2. Confeção e Impressão - Papéis e Formatos - Cartão Duo Design 250g/m²		Cores – Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
250g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 125,11	R\$ 266,40
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 112,60	R\$ 239,76
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 69,67	R\$ 144,77
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 37,82	R\$ 98,83
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 23,46	R\$ 67,96
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 21,02	R\$ 59,58
(A) Preço Médio Cartão Duo Design 250g/m²		R\$ 105,58	
(B) Quantidade estimada		200	
(C) Preço Cartão Duo Design/Triplex 250g/m² = (A) X (B)		R\$ 21.116,00	
Considerar valor por milheiro, respeitando formatos em cm, gramaturas e cores.			
3. Confeção e impressão - Papéis e Formatos - Papel Cartão Supremo 250g/m²		Cores – Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
250g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 76,42	R\$ 136,94
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 74,13	R\$ 132,83
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 71,90	R\$ 128,85
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 40,57	R\$ 102,88
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 35,97	R\$ 89,63
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 19,91	R\$ 64,84
(A) Preço Médio Papel Cartão Supremo 250g/m²		R\$ 81,24	
(B) Estimativa de Quantitativo		100	
C) Preço Cartão Supremo 250g/m² = (A) X (B)		R\$ 8.124,00	
4. Confeção e impressão - Papéis e Formatos - Papel Cartão Supremo 300g/m²		Cores – Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
300g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 84,06	R\$ 143,29
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 81,54	R\$ 138,99



	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 79,09	R\$ 134,82
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 41,03	R\$ 105,56
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 26,59	R\$ 82,32
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 22,61	R\$ 72,29
(A) Preço Médio Papel Cartão Supremo 300g/m²		R\$ 84,35	
(B) Quantidade estimada		100	
(C) Preço Cartão Supremo = (A) X (B)		R\$ 8.435,00	
Considerar valor por milheiro, respeitando formatos em cm, gramaturas e cores.			
5. Confeção e Impressão - Papéis e Formatos - Couchê Liso/Fosco 115g/m²		Cores - Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
115g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 20,00	R\$ 47,91
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 18,00	R\$ 43,12
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 11,91	R\$ 38,81
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 8,80	R\$ 36,87
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 6,70	R\$ 23,93
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 5,05	R\$ 19,35
(A) Preço Médio Couchê Liso/Fosco 115g/m²		R\$ 23,37	
(B) Estimativa de Quantitativo		1.500	
C) Preço Papel Couchê Liso/Fosco 115g/m³ = (A) X (B)		R\$ 35.055,00	
6. Confeção e Impressão - Papéis e Formatos - Couchê Liso/Fosco 150g/m²		Cores - Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
150g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 21,99	R\$ 52,70
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 19,79	R\$ 47,43
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 10,79	R\$ 32,98
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 7,31	R\$ 30,17
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 5,56	R\$ 18,66
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 7,71	R\$ 18,38
(A) Preço Médio Couchê Liso/Fosco 150g/m²		R\$ 22,79	
(B) Estimativa de Quantitativo		1.000	
C) Preço Papel Couchê Liso/Fosco 115g/m³ = (A) X (B)		R\$ 22.790,00	
7. Confeção e Impressão - Papéis e Formatos - Couchê Liso/Fosco		Cores - Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
250g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 29,27	R\$ 70,15



	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 26,34	R\$ 63,14
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 23,71	R\$ 56,82
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 21,34	R\$ 53,98
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 19,20	R\$ 48,58
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 17,28	R\$ 43,72
(A) Preço Médio Couchê Liso/Fosco 250g/m²		R\$ 39,46	
(B) Quantidade estimada		500	
Preço Papel Couchê Liso/Fosco = (A) X (B)		R\$ 19.730,00	
Considerar valor por milheiro, respeitando formatos em cm, gramaturas e cores.			
8. Confeção e impressão - Papéis e Formatos - Papel Especial (Linhas Plus, Texturizados, Frisados e Similares) 180g/m²		Cores - Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
180g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 33,08	R\$ 79,25
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 29,60	R\$ 71,33
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 19,46	R\$ 55,59
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 12,93	R\$ 41,14
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 8,72	R\$ 25,28
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 5,73	R\$ 17,25
(A) Preço Médio Papel Especial		R\$ 33,28	
(B) Quantidade estimada		100	
Preço Papel Especial = (A) X (B)		R\$ 3.328,00	
Considerar valor por milheiro, respeitando formatos em cm, gramaturas e cores.			
9. Confeção e impressão - Papéis e Formatos - PAPEL Kraft 110g/m²		Cores - Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
110g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 15,75	R\$ 37,73
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 14,18	R\$ 33,96
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 12,76	R\$ 30,56
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 9,94	R\$ 29,03
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 7,43	R\$ 26,13
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 5,44	R\$ 22,50
(A) Preço Médio PAPEL Kraft		R\$ 20,45	
(B) Quantidade estimada		100	
Preço Papel Kraft = (A) X (B)		R\$ 2.045,00	
Considerar valor por milheiro, respeitando formatos em cm, gramaturas e cores.			



10. Confeção e Impressão - Papéis e Formatos - OFF SET 90g/m²		Cores - Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
90g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 28,53	R\$ 68,34
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 25,68	R\$ 61,51
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 10,08	R\$ 22,34
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 8,08	R\$ 21,60
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 4,89	R\$ 14,14
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 2,78	R\$ 10,44
(A) Preço Médio OFF SET 90g/m²		R\$ 23,20	
(B) Estimativa de Quantitativo		700	
C) Preço Papel Off Set 90g/m³ = (A) X (B)		R\$ 16.240,00	
11. Confeção e Impressão - Papéis e Formatos - OFF SET 150g/m²		Cores - Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
150g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 34,51	R\$ 82,69
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 31,06	R\$ 74,42
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 13,03	R\$ 28,18
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 7,93	R\$ 25,57
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 5,36	R\$ 15,37
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 3,07	R\$ 10,96
(A) Preço Médio OFF SET 150g/m²		R\$ 27,68	
(B) Quantidade estimada		300	
Preço Papel Off Set = (A) X (B)		R\$ 8,304,00	
Considerar valor por milheiro, respeitando formatos em cm, gramaturas e cores.			
12. Confeção e impressão - Papéis e Formatos - Papel Pólen Soft (Linhas Plus, Texturizados, Frisados e Similares) 80 g/m²		Cores - Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
80 g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 1,19	R\$ 1,86
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 0,81	R\$ 1,26
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 0,48	R\$ 1,03
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 0,37	R\$ 0,93
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 0,31	R\$ 0,67
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 0,27	R\$ 0,52
(A) Preço Médio Papel Pólen Soft		R\$ 0,81	
(B) Quantidade estimada		200	



Preço Papel Pólen = (A) X (B)		R\$ 162,00	
Considerar valor por milheiro, respeitando formatos em cm, gramaturas e cores.			
13. Confeção e Impressão - Papéis e Formatos – Reciclato 90g/m²		Cores - Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
90g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 36,28	R\$ 72,43
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 32,65	R\$ 65,18
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 23,55	R\$ 58,67
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 19,36	R\$ 49,28
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 16,01	R\$ 44,35
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 14,53	R\$ 39,91
(A) Preço Médio Reciclato 90 g/m²		R\$ 39,35	
(B) Estimativa de Quantitativo		100	
C) Preço Papel Reciclato 90 g/m³ = (A) X (B)		R\$ 11.805,00	
14. Confeção e Impressão - Papéis e Formatos – Reciclato 180g/m²		Cores - Preço por Milheiro	
		P/B	Colorido
180g/m²	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 41,44	R\$ 96,40
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 43,46	R\$ 86,76
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 39,11	R\$ 78,03
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 35,20	R\$ 57,94
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 31,68	R\$ 51,79
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 28,51	R\$ 39,62
(A) Preço Médio Reciclato 180 g/m²		R\$ 52,49	
(B) Quantidade estimada		100	
Preço Papel Reciclato = (A) X (B)		R\$ 5.249,00	
Considerar valor milheiro, respeitando formatos em cm.			
15. Confeção e impressão em Dados Variáveis.			Preço Unidade
	(Formato 8 - 22,5cm x 32cm)		R\$ 0,53
	(Formato 16 - 15cm x 23cm)		R\$ 0,42
	(Formato 32 - 11cm x 15,5cm)		R\$ 0,32
(A) Preço Médio Dados Variáveis			R\$ 0,42
(B) Quantidade estimada			2.000
Preço Papel Dados Variáveis = (A) X (B)			R\$ 840,00
Considerar valor por milheiro, respeitando o tipo de acabamento e formatos (cm).			



16. Confeção de Acabamento I		Preço por Milheiro
16.1. Dobra	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 13,60
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 12,24
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 11,02
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 9,91
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 8,92
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 8,03
16.2. Alceamento	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 11,31
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 10,18
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 9,16
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 8,24
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 7,42
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 6,68
16.3. Manuseio	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 23,41
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 21,07
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 18,96
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 17,06
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 15,35
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 13,82
16.4. Corte/Vinco	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 21,59
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 19,43
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 17,49
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 15,74
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 14,17
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 12,75
16.5. Cola PUR	Formato 2 (46cm x 64cm)	R\$ 27,84
	Formato 4 (32cm x 46cm)	R\$ 25,05
	Formato 8 (22,5cm x 32cm)	R\$ 22,55
	Formato 16 (15cm x 23cm)	R\$ 20,29
	Formato 32 (11cm x 15,5cm)	R\$ 18,26
	Formato 64 (7,5cm x 10,5cm)	R\$ 16,43
16.6. Cola Manual	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 34,60
	Formato 4 - 32cm x 46cm	R\$ 32,05
	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 31,29



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

16.7. Grampos	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 27,77
	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 14,55
	Formato 4 - 32cm x 46cm	R\$ 13,10
	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 11,79
	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 10,61
	Formato 32 - 11cm x 15,5cm	R\$ 9,55
	Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm	R\$ 8,60
(A) Preço Médio Acabamento I		R\$ 16,30
(B) Quantidade estimada		2.000
Preço Acabamento I= (A) X (B)		R\$ 32.600,00
Considerar valor unitário por milheiro, respeitando o tipo de acabamento e formatos (cm).		
17. Confeção de Acabamento II		Preço por Milheiro
17.1. Costura por Caderno	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 4,88
	Formato 4 - 32cm x 46cm	R\$ 4,40
	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 3,95
	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 3,56
	Formato 32 - 11cm x 15,5cm	R\$ 3,20
	Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm	R\$ 2,77
17.2. VERNIZ	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 77,36
	Formato 4 - 32cm x 46cm	R\$ 69,63
	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 62,67
	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 56,40
	Formato 32 - 11cm x 15,5cm	R\$ 50,76
	Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm	R\$ 45,68
17.3. Laminação BOPP	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 81,72
	Formato 4 - 32cm x 46cm	R\$ 73,55
	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 66,20
	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 59,58
	Formato 32 - 11cm x 15,5cm	R\$ 53,62
	Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm	R\$ 48,26
17.4. Laminação Soft Touch	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 77,06
	Formato 4 - 32cm x 46cm	R\$ 69,35
	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 62,42



	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 56,18
	Formato 32 - 11cm x 15,5cm	R\$ 50,56
	Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm	R\$ 45,50
17.5. Picote/Micro Serrilha	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 8,60
	Formato 4 - 32cm x 46cm	R\$ 7,74
	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 6,97
	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 6,27
	Formato 32 - 11cm x 15,5cm	R\$ 5,64
	Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm	R\$ 5,08
	(A) Preço Médio Acabamento II	R\$ 38,98
(B) Quantidade estimada		500
Preço Acabamento II= (A) X (B)		R\$ 19.490,00
Considerar valor unitário, respeitando o tipo de acabamento e formatos (cm).		
18. Confeção De Acabamento III		Preço por Unidade
18.1	CORDÃO POR METRO LINEAR	R\$ 0,23
18.2	FITILHO DE CETIM COLORIDO 7mm (comprimento 35 cm)	R\$ 0,10
18.3	ELÁSTICO POR CM LINEAR	R\$ 0,19
18.4	NUMERAÇÃO	R\$ 0,05
18.5	FURO (CADA)	R\$ 0,07
18.6	CLICHÊ PARA RELEVO POR CM²	R\$ 12,13
18.7	ETIQUETAGEM	R\$ 0,60
18.8. Capa Dura em Papelão nº 36.	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 3,37
	Formato 4 - 32cm x 46cm	R\$ 3,03
	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 2,73
	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 2,45
	Formato 32 - 11cm x 15,5cm	R\$ 2,21
	Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm	R\$ 1,99
18.9. WIRE-O	COR NEUTRA (5/8 polegadas)	R\$ 1,01
	COR NEUTRA (7/8 polegadas)	R\$ 1,12
	COR NEUTRA (1 polegada)	R\$ 1,22
	COLORIDO (5/8 polegadas)	R\$ 1,34
	COLORIDO (7/8 polegadas)	R\$ 1,48
	COLORIDO (1 polegada)	R\$ 1,63



18.10. Faca de Corte Especial	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 49,71
	Formato 4 - 32cm x 46cm	R\$ 44,74
	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 40,27
	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 34,03
	Formato 32 - 11cm x 15,5cm	R\$ 28,47
	Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm	R\$ 29,36
18.11. Faca de Corte	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 34,32
	Formato 4 - 32cm x 46cm	R\$ 30,89
	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 27,80
	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 25,02
	Formato 32 - 11cm x 15,5cm	R\$ 22,52
	Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm	R\$ 20,27
18.12. Envelope	Formato 8 - 22,5cm x 32cm	R\$ 0,18
	Formato 16 - 15cm x 23cm	R\$ 0,16
	Formato 32 - 11cm x 15,5cm	R\$ 0,15
	(A) Preço Médio Acabamento III	R\$ 12,49
(B) Quantidade estimada		3.500
Preço Acabamento III= (A) X (B)		R\$ 43.715,00
Considerar valor por metro quadrado, respeitando os formatos (cm) e especificações afins.		
19. Confeção de Banner por Metro Quadrado		
Preço por m²		
19.1	Adesivo Vinil Leitoso	Adesivo em impressão vinil leitoso. (metro quadrado) R\$ 39,85
19.2	Adesivo Transparente	Adesivo em impressão vinílica transparente. (metro quadrado) R\$ 44,25
19.3	Banner em Lona Vinílica	Banner em impressão em policromia em lona vinílica. Acabamento: madeira e corda. (metro quadrado) R\$ 39,00
19.4	Desinstalação	Desinstalação em metro quadrado. (metro quadrado) R\$ 14,63



19.5	Estrutura em Box Truss	Estrutura em Box Truss para painel desmontável. Aluguel por diária (metro quadrado)	R\$ 57,50
19.6	Estrutura em MDF	Estrutura em MDF. (metro quadrado)	R\$ 51,11
19.7	Estrutura em Metalon	Estrutura em Metalon para painel desmontável. (metro quadrado)	R\$ 55,40
19.8	Instalação	Instalação em metro quadrado. (metro quadrado)	R\$ 14,91
19.9	Painel e Faixa em Lona Vinílica	Painel ou faixa com impressão em policromia em lona vinílica. Acabamento: refil com dupla face, e/ou ilhões. (metro quadrado)	R\$ 62,73
(A) Preço Médio Banner			R\$ 42,15
(B) Quantidade estimada			700
Preço Banner = (A) X (B)			R\$ 29.505,00
Considerar valor unitário por página, lâmina de cor, respeitando formatos em cm.			
20. Confeção - Pré-Impressão – CTP Por Lâmina de Cor e Página.			Preço por página de Cor
	(Formato 2 - 46cm x 64cm)		R\$ 21,34
	(Formato 4 - 32cm x 46cm)		R\$ 19,12
	(Formato 8 - 22,5cm x 32cm)		R\$ 17,26
	(Formato 16 - 15cm x 23cm)		R\$ 15,56
	(Formato 32 - 11cm x 15,5cm)		R\$ 13,73
	(Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm)		R\$ 11,43
(A) Preço Médio CTP			R\$ 16,41
(B) Quantidade estimada			1.400
Preço CTP = (A) X (B)			R\$ 22.974,00
Considerar valor unitário por página, lâmina de cor, respeitando formatos em cm.			
21. Confeção - Pré-Impressão - Prova Por Lâmina de Cor e Página.			Preço por página de Cor



	(Formato 2 - 46cm x 64cm)		R\$ 21,34
	(Formato 4 - 32cm x 46cm)		R\$ 19,12
	(Formato 8 - 22,5cm x 32cm)		R\$ 17,26
	(Formato 16 - 15cm x 23cm)		R\$ 15,56
	(Formato 32 - 11cm x 15,5cm)		R\$ 13,73
	(Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm)		R\$ 11,43
(A) Preço Médio PROVA			R\$ 16,41
(B) Quantidade estimada			1.400
Preço PROVA = (A) X (B)			R\$ 22.974,00
Considerar valor por página, respeitando os formatos (cm) e especificações afins.			
22. Pré-Impressão - Serviço de Diagramação e Arte I			Preço por página
22.1	Editoração Eletrônica	Serviço de Diagramação - Editoração Eletrônica - Página - Português	R\$ 8,62
		Serviço de Diagramação - Editoração Eletrônica - Página - outras línguas	R\$ 12,07
22.2	Diagramação Miolo	Serviço de Diagramação - Diagramação - (Formato 2 - 46cm x 64cm)	R\$ 4,48
		Serviço de Diagramação - Diagramação - (Formato 4 - 32cm x 46cm)	R\$ 4,03
		Serviço de Diagramação - Diagramação - (Formato 8 - 22,5cm x 32cm)	R\$ 3,54
		Serviço de Diagramação - Diagramação - (Formato 16 - 15cm x 23cm)	R\$ 2,66
		Serviço de	R\$ 2,24



		Diagramação - Diagramação - (Formato 32 - 11cm x 15,5cm)	
		Serviço de Diagramação - Diagramação - (Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm)	R\$ 1,91
22.3	Diagramação e arte de: Capa Crachá Flyer Folder Pasta	Formato 2 - 46cm x 64cm	R\$ 21,84
		Serviço de Diagramação - Diagramação - (Formato 4 - 32cm x 46cm)	R\$ 19,66
		Serviço de Diagramação - Diagramação e Capa - (Formato 8 - 22,5cm x 32cm)	R\$ 17,69
		Serviço de Diagramação - Diagramação e Capa - (Formato 16 - 15cm x 23cm)	R\$ 15,92
		Serviço de Diagramação - Diagramação e Capa - (Formato 32 - 11cm x 15,5cm)	R\$ 14,33
		Serviço de Diagramação - Diagramação e Capa - (Formato 64 - 7,5cm x 10,5cm)	R\$ 12,90
(A) Preço Médio Diagramação e Arte I			R\$ 10,14
(B) Quantidade estimada			3.500
Preço Diagramação e Arte I= (A) X (B)			R\$ 35.490,00
Considerar valor por página, respeitando os formatos (cm) e especificações afins.			
23. Pré-Impressão - Serviço de Diagramação e Arte II			Preço por página
23.1	Ilustrações	Serviço de Diagramação - Ilustrações -	R\$ 24,33



		Mínimo - 10 x 10= 100cm ²	
		Serviço de Diagramação - Ilustrações - Mínimo - 100cm ² a 630cm ²	R\$ 32,44
23.2	Escaneamento e Tratamento de Imagens (Foco, Cromo e Gravura em Alta Resolução)	Serviço de Diagramação - Escaneamento e Tratamento de Imagens (Foto, Cromo e Gravura em Alta Resolução) - Mínimo - 10 x 10= 100cm ²	R\$ 5,53
		Serviço de Diagramação - Escaneamento e Tratamento de Imagens (Foto, Cromo e Gravura em Alta Resolução) - Mínimo - 100cm ² a 630cm ²	R\$ 8,15
23.3	Construção de Tabelas e Gráficos	Serviço de Diagramação - Construção de Tabelas e Gráficos - Mínimo - 10 x 10= 100cm ²	R\$ 6,74
		Serviço de Diagramação - Construção de Tabelas e Gráficos - Mínimo - 100cm ² a 630cm ²	R\$ 7,05
(A) Preço Médio Diagramação e Arte II			R\$ 14,04
(B) Quantidade estimada			1.000
Preço Diagramação e Arte II= (A) X (B)			R\$ 14.040,00
VALOR GLOBAL			R\$ 387.786,00



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

O Pagamento será efetuado à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária.

Parágrafo primeiro. Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ nº 11.439.520/0001-11**, e ainda, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta-corrente da CONTRATADA e a descrição clara e sucinta do objeto.

Parágrafo segundo. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na **Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012**.

Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que trata a citada instrução normativa, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da mesma Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

Parágrafo quarto. A CONTRATADA deverá, ainda, juntamente à Nota Fiscal / Fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital de Licitação.

Parágrafo quinto. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade



ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo sexto. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

Parágrafo sétimo. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, conforme disposto no art. 36, § 4º, da Instrução Normativa/SLTI-MP n.º 02, de 30/04/2008, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo

$I = \frac{(TX/100)}{365}$, assim apurado: $I = \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0,00016438$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Parágrafo oitavo. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste Contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Conselho Nacional do



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Ministério Público, no Programa/Atividade 03.131.2100.2549.0001, na categoria econômica 3.3.9.0.39.63 e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza.

Parágrafo único. Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº 2017NE000318, de 27/06/2017, à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

O contrato também poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado e à variação efetiva dos insumos e materiais aplicados na prestação dos serviços, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, aplicando-se o IPCA ou, na insubsistência deste, por outro índice que vier a substituí-lo.

Parágrafo primeiro. A contratada poderá exercer seu direito ao reajuste dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

Parágrafo segundo. Caso a contratada não solicite o reajuste no prazo estipulado no Parágrafo anterior, ocorrerá a preclusão do direito.

CLÁUSULA DEZ – DA GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 19.389,30 (dezenove mil, trezentos e oitenta e nove reais e trinta centavos) no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento de sua via do contrato assinado, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, sob a forma de uma das modalidades admitidas pelo art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, devendo ser renovada anualmente, atualizada e complementada nos termos do § 2º do mesmo artigo.



Parágrafo Primeiro. A garantia deverá ser prestada com vigência de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, nos termos do Art. 19, inciso XIX, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

Parágrafo Segundo. O CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e/ou do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;
- c) as multas punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada, independente de pagamento direto e prévio da CONTRATADA ou de decisão judicial transitada em julgado.

Parágrafo Terceiro. Na hipótese de seguro-garantia ou fiança bancária não serão aceitas garantias em cujos termos não constem **expressamente** os eventos indicados nas alíneas a a d do parágrafo segundo.

Parágrafo Quarto. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

Parágrafo Quinto. O número do contrato garantido ou assegurado deverá constar do instrumento de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor ou segurador.

Parágrafo Sexto. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de até 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento).



Parágrafo Sétimo. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo. O Conselho Nacional do Ministério Público não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

Parágrafo Nono. Cabe à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas c e d do parágrafo oitavo.

Parágrafo Décimo. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no parágrafo oitavo.

Parágrafo Décimo Primeiro. Ao término do Contrato, a garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas, inclusive as verbas rescisórias, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado.

Parágrafo Décimo Segundo. Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento das obrigações trabalhistas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, e art. 35, parágrafo único, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.



CLÁUSULA ONZE – DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo primeiro. A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências do CONTRATANTE, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos ou empregados.

Parágrafo segundo. Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

Parágrafo terceiro. Caso a CONTRATADA não promova a reposição do bem nos termos do Parágrafo segundo desta Cláusula, dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

CLÁUSULA DOZE – DO RECURSO

É admissível recurso dos atos do CONTRATANTE, decorrentes da execução deste Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da respectiva ciência, conforme art. 109, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE – DAS PENALIDADES E RECURSOS

A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas neste contrato em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente Contrato.



Parágrafo primeiro. Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na hipótese da CONTRATADA, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da presente contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato, e no Edital e das demais cominações legais.

Parágrafo segundo. Uma vez iniciada a execução dos serviços contratados, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas poderá acarretar, além do previsto nos parágrafos anteriores desta Cláusula, resguardados os procedimentos legais pertinentes:

- a) advertência;
- b) multa, a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas hipóteses previstas nos itens 12 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e 15 – PENALIDADES, ambos do Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo terceiro. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de



1,0% (um por cento) ao mês.

Parágrafo quarto. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

Parágrafo quinto. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo sexto. Da aplicação das penas definidas no § 1º e no art. 87, da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

Parágrafo sétimo. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo oitavo. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

Parágrafo nono. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues,



mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

Parágrafo dez. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93).

Parágrafo onze. As multas aplicadas são deduzidas do valor do pagamento devido à CONTRATADA, quando possível, ou cobradas por via de procedimento extrajudicial ou judicial, conforme o caso.

CLÁUSULA QUATORZE – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo primeiro. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo segundo. A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; e
- c) Judicial, nos termos da legislação.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Parágrafo terceiro. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo quarto. De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Devolução de garantia, se houver;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo de desmobilização.

Parágrafo quinto. A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

- a) Execução da garantia contratual para ressarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- b) Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINZE – DA ALTERAÇÃO

Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

Parágrafo único. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA APROVAÇÃO E PUBLICIDADE

Este contrato será aprovado pelo Sr. Secretário-Geral do Conselho Nacional do



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Ministério Público, nos termos do art. 33, inciso I, do Decreto nº 93.872/1986.

Parágrafo único. Incumbirá ao CONTRATANTE à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal da cidade de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Brasília/DF, 11 de julho de 2017.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO
PÚBLICO
CONTRATANTE

GRÁFICA E EDITORA MOVIMENTO –
LTDA.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

Larissa di Giorgio Ribeiro Sousa
Técnica Administrativa
Matrícula: 82302

NOME:
CPF:

Bruno de Sousa Trindade
Técnico Administrativo
Matrícula: 82.429

APROVO.

Flávio Oliveira Barboza
Secretário-Geral Adjunto do CNMP



ANEXO I DO CONTRATO CNMP Nº 12/2017
TERMO DE REFERÊNCIA

1 Definição do Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos com vistas à confecção de materiais sob demanda, como: livros, livretos, manuais, cartilhas, cartazes, *fôlderes*, *banners*, convites e outros produtos, de vários formatos e gramaturas, conforme especificações contidas no Termo de Referência, incluindo prova de impressão, acabamento, embalagem, empacotamento, etiquetagem e transporte, para atendimento das diversas demandas do Conselho Nacional do Ministério Público.

2 Justificativa

A Assessoria de Comunicação Social (Ascom) é a área responsável pelo planejamento, criação, diagramação e impressão de peças gráficas para divulgação institucional interna e externa, atendendo às demandas das comissões e dos setores administrativos do Conselho Nacional do Ministério Público. Além das peças de divulgação, a Ascom é responsável pela produção das publicações institucionais (cartilhas, manuais, roteiros de atuação etc.) destinadas tanto ao público interno quanto ao externo. Portanto, esta contratação visa a atender às várias demandas gráficas dos diversos setores do Conselho Nacional do Ministério Público.

Entende-se que a produção de materiais gráficos de qualidade exige insumos variados e o uso de equipamentos com capacidade de alta produção, bem como técnicos especializados para operá-los, o que inviabiliza a instalação de um parque gráfico de tal porte pelo CNMP. Dessa forma, o presente termo visa a preservar a qualidade técnica dos materiais produzidos pela instituição e estabelecer uma melhor relação custo-benefício ao processo de produção gráfica do CNMP.

Esclarece-se que os serviços descritos no objeto neste Termo de Referência foram prestados



nos anos anteriores em decorrência de uma planilha de serviços que previa inúmeros itens de produção gráfica, como: diagramação, tipos de papel, formatos, acabamentos e estruturas, o que possibilitou a criação de diversos tipos de produtos, em razão da flexibilidade na combinação desses itens e, ainda, em seus quantitativos.

Ressalta-se que nesses últimos cinco anos em que a Assessoria de Comunicação foi a gestora do contrato de prestação de serviços gráficos, a existência desta planilha foi de fundamental importância para atender às necessidades e especificidades dos trabalhos gráficos, permitindo flexibilidade para inovar na criação de peças e formatos e garantindo a qualidade dos produtos e serviços fornecidos pelo Conselho Nacional do Ministério Público ao próprio Ministério Público e à Sociedade.

O presente Termo de Referência, portanto, mantém a proposta de se compor os custos por meio de uma planilha de itens com serviços variados. Destaca-se algumas das principais vantagens em se construir a planilha de serviços gráficos e de diagramação por itens:

- Amplia e flexibiliza as possibilidades de inovação e criação de produtos, por meio da combinação de diversos itens existentes na planilha, o que traz mais qualidade para os produtos gráficos e editoriais do CNMP;
- Descreve os serviços estimados para um período de um ano, porém, não há obrigatoriedade de uso de todo o quantitativo descrito, tendo em vista que não é possível quantificar com exatidão os itens que serão usados no referido período; Diante da realidade do CNMP, em que novas publicações são inseridas no plano de gestão ao longo do ano, outras são retiradas e alterações em seus formatos costumam acontecer ao longo do processo, torna-se inviável precisar com exatidão a quantidade de cada item. Por isso, o ideal é trabalhar com estimativa.
- O próprio instrumento de planejamento deste Conselho é construído de maneira estimada. Quando o Plano de Gestão é elaborado, as áreas demandantes ainda não têm o conteúdo pronto das publicações e, portanto, não sabem a quantidade total de páginas nem os formatos ou as imagens que serão utilizadas na diagramação. Esses fatores é que



determinam o orçamento, que só passa a ser final quando a publicação é inteiramente diagramada. Outro exemplo que ressalta a importância de uma planilha composta por diversos itens de serviços é na realização de uma campanha interna ou iniciativa por parte da unidade demandante não planejada, a qual necessita de produtos e materiais gráficos variados;

- Os quantitativos dos itens são calculados tendo por base o milheiro, o que proporciona um ganho de escala na cotação de cada item, trazendo vantajosidade no cálculo de preço. Tendo em vista, no entanto, que há previsão de demandas inferiores e superiores ao milheiro, foi definido neste termo de referência, as porcentagens de acréscimo ou decréscimo no custo unitário, a depender da quantidade de produtos/serviços solicitada (Tabela 1 abaixo).

Tabela 1 – Percentuais de referência para produções inferiores e superiores ao milheiro

Material – Folder / Quantitativo de referência: 1.000 unidades	
Quantidade solicitada	Custo Unitário
100	+ 750%
300	+ 195%
500	+ 80%
700	+ 35%
2.000	- 40 %
5.000	- 65%
Material – Livro / Quantitativo de referência: 1.000 unidades	
Quantidade solicitada	Custo Unitário
100	+ 500%
300	+ 130%
500	+ 55%
700	+ 25%
2.000	- 30%



5.000	- 55%
Material – Cartilha / Quantitativo de referência: 1.000 unidades	
Quantidade solicitada	Custo Unitário
100	+ 600%
300	+ 150%
500	+ 60%
700	+ 25%
2.000	- 40%
5.000	- 55 %

* Os percentuais definidos na tabela acima foram estipulados com base em pesquisas de preços realizadas pela Assessoria de Comunicação do CNMP.

Esta Assessoria de Comunicação entende que a planilha com quantidades estimadas, que possibilita diversos tipos de combinações para a composição de produtos variados é a mais adequada para o objeto descrito neste Termo de Referência. Isso porque a natureza das demandas por serviços gráficos no CNMP, conforme experiência dos anos anteriores, mostrou que existe grande diversidade na especificação dos produtos gráficos e que estes variam muito em quantidade e formato, a depender de orçamento e das prioridades de cada unidade demandante. E mesmo algumas publicações sendo fixas e periódicas na Casa, ao longo da sua produção, há, inevitavelmente, mudanças no número de páginas e até mesmo no quantitativo de exemplares impressos.

Também entende-se que a planilha de serviços estimados é vantajosa para a aquisição do referido objeto, pois permite que demandas imprevisíveis sejam atendidas e favorece o ganho de escala, pois quanto maior a quantidade a ser contratada, menor deverá ser o custo unitário de cada item, o que não impede a Administração de solicitar quantidades menores, a depender de suas necessidades. Sendo assim, entendemos que o contrato por estimativa é indicado para o objeto deste Termo de Referência.

É importante ressaltar que o fato de não ser possível precisar com exatidão o quantitativo de cada item a ser demandado, não isenta esta Assessoria de Comunicação de estabelecer



parâmetros no que diz respeito à descrição dos itens e suas possíveis quantidades na planilha. Sem esses aspectos, torna-se inviável a cotação de preços por parte dos fornecedores. Sabendo disso, a Assessoria de Comunicação elaborou planilha que apresenta os principais serviços/produtos realizados pelo CNMP, bem como seus quantitativos (Tabela 2 deste Termo de Referência), nos anos de 2015 e 2016. Com base nesses estudos foram estimadas as quantidades de cada serviço descrito na planilha do Anexo I. Vale ressaltar, no entanto, que as quantidades nela constantes são meramente estimativas e serão executadas mediante demandas, não obrigando a Administração solicitá-los em sua totalidade.

Tabela 2 – Principais produtos/serviços gráficos utilizados pelo CNMP (2015 - 2016)

Materiais	Quantidades
"Publicações (2016) – Diversos formatos, Papéis e gramaturas"	20.500 exemplares 2.012 páginas
"Banners em lona vinílica (2016). Acabamentos E formatos diversos"	83 unidades
Total lona vinílica m2 (2016)	1.000 m2
"Faixas de Mesa em lona vinílica. Diversos Formatos e acabamentos, Instalação e Desinstalação (2016)"	7 unidades
"Adesivos. Diversos formatos e gramaturas (2015 e 2016)"	45.114 unidades
"Fundos de Palco em lona vinílica. Diversos Formatos e acabamentos, Instalação e Desinstalação (2016)"	3 unidades
"Envelopes (2015). Diversos formatos. Papéis Especiais 180g/m2"	6.000 unidades
"Cartazes em papel couché fosco 4x 0 cores (2016)"	24000 unidades
"Moleskines com 144 pgs (2016). Capa em Kraft Miolo em pólen. Formato 17,4 x14,0 cm (aberto)"	3000 unidades
"Crachás (2016) em cartão supremo. Laminação BOPP, 4x0 cores. Furo, cordão e faca especial."	4600 unidades



"Folders (2016). Diversos papéis, formatos e acabamentos"	2700 unidades
"Empena (2016). Lona vinílica, 4x0 cores Com ilhões. Instalação e Desinstalação (2016)"	1 unidade
"Calendários de parede (2016). Diversos papéis formato 59,5x84cm, 4x0 cores."	19500 unidades
"Pastas em diversos formatos, papéis e Acabamentos (2016)"	5.500 unidades
"Certificados (2016). formato: 21cm x 29,7cm Papel: couchê fosco Cor: 4/0 Acabamento: refilado "	793 unidades
Painel MDF (2016) em diversos formatos. Instalação e desinstalação	3 unidades
"Cartões de Visita (2016) em duo design formato 50x90mm, 4x4 cores Laminação bopp e verniz localizado."	3000 unidades
"Backdrop Lâminas (2016). 4 lâminas formato 0,7mx2,3m e 2 lâminas 0,54mx2,3m em banner 4/0 cores com acabamento. Instalação."	6 unidades
"Cadernos com 200 páginas. Capa dura, miolo Com papéis variados. Formato 35,4cmx25cm Aberto (2016)"	1500 unidades
"Sacolas em papel couchê com BOPP brilho Alça e cordão em ilhões, colada e com Faca de corte (2016)"	1000 unidades
Diagramação (2016)	2886 Páginas
Editoração eletrônica (2016)	2886 Páginas
Impressão em dados variáveis (2016)	793 impressões
Ilustrações (2016)	60 páginas
"Construção de tabelas e gráficos em formatos Diversos (2016)"	700 pgs



3 Descrição do Objeto

Prestação de serviços gráficos com vistas à confecção de materiais sob demanda, como: livros, livretos, manuais, cartilhas, cartazes, *fôlderes*, *banners*, convites e outros produtos, de vários formatos e gramaturas, incluindo prova de impressão, acabamento, embalagem, empacotamento, etiquetagem e transporte, para atendimento das diversas demandas do Conselho Nacional do Ministério Público.

3.1. Das especificações:

3.1.1. Forma de solicitação dos serviços

3.1.1.1 O objeto desta contratação é realização de serviços gráficos em proveito do Conselho Nacional do Ministério Público, mediante demandas.

3.1.1.2 Tendo em vista a diversidade dos trabalhos, tiragens e prazos, as atividades de impressão estão concentradas no tipo de impressão por demanda.

3.1.1.3 Todos os serviços a serem produzidos deverão ser criados, prestados ou produzidos conforme designações e características constantes nas Ordens de Serviço particularizadas.

3.1.1.4 Os serviços a serem gerados ou produzidos obedecerão, criteriosamente, aos formatos, às especificações, à gramatura, às dimensões, aos acabamentos, às quantidades e às demais características fornecidas pelo CNMP.

3.1.1.5 Todas as especificações dos trabalhos requisitados são de exclusiva responsabilidade da Assessoria de Comunicação, por intermédio do fiscal a ser designado. A ele caberão as responsabilidades a serem definidas na Cláusula de Fiscalização.

3.1.2. Descrição dos serviços

3.1.2.1 Em geral, os tipos de serviços são definidos como: Cartaz, folder, folheto, panfleto, filipeta, revista, cartilha, livreto, livro, manual, anuário, calendário, formulário, certificado, informativo, caderneta, mapa, banner, adesivo, faixa, entre outros.

3.1.2.2 As quantidades a serem produzidas serão determinadas conforme as características de cada demanda.



3.1.2.3 Pode variar a quantidade produzida de acordo com a opção da área demandante, que levará em consideração a necessidade de divulgação, distribuição, ação ou evento a ser realizado.

3.1.2.4 As atividades a serem executadas incluem todas as etapas de pré-impressão, impressão e pós-impressão, compreendendo:

3.1.2.5 Pré-impressão:

- Produção de provas digitais e/ou bonecas (protótipos);
- Gravação de chapas (CTP);
- Diagramação;
- Arte e projeto gráfico;
- Imposição de páginas
- Ilustração;
- Editoração;
- Escaneamento e tratamento de imagens
- Criação de tabelas e gráficos

3.1.2.6 Impressão:

- Impressão offset 4 cores.
- Impressão digital em alta resolução.

3.1.2.7 Pós-impressão:

3.1.2.7.1 Acabamentos:

- Dobras;
- Alceamento;
- Manuseio;
- Cortes/vincos;
- Cola;
- Grampeamento;
- Costura de cadernos;
- Aplicação de verniz localizado ou total;



- Laminação BOPP ou Soft Touch;
- Picote/Microserrilha;
- Colocação de cordão;
- Colocação de fitilho;
- Colocação de elástico;
- Furação;
- Revestimento capa dura;
- Colocação de Wire-O;
- Colocação de espiral;
- Faca de corte;
- Envelopamento em propileno

3.1.2.8.2 Confeção de dados variáveis;

3.1.2.8.3 Embalagem dos materiais impressos;

3.1.2.8.4 Empacotamento dos materiais impressos para transporte;

3.1.2.8.5 Etiquetamento de embalagens ou produtos;

3.1.2.8.6 Entrega dos materiais impressos em local definido pelo CNMP no Distrito Federal

3.1.2.9 Entre os valores/custos a serem cotados pelas proponentes, deverão estar previamente incluídos os serviços especificados nesta subcláusula, não se permitindo cobranças extras posteriores nem alegação de desconhecimento desta condição.

3.1.2.10 As quantidades estimadas de tiragem mínima, no Anexo I, não impedem que sejam realizados serviços em quantidades menores, desde que o preço do orçamento seja proporcional ao custo unitário da planilha x a quantidade solicitada, conforme percentuais preestabelecidos na tabela 1.

3.1.3. Qualidade dos serviços

3.1.3.1 Os serviços deverão ser realizados em maquinário apropriado, de acordo com as necessidades apresentadas pelo CNMP, para cada item licitado.



3.1.3.2 Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pelo CNMP por meio físico ou por meio digital, devendo a CONTRATADA, para tanto, possuir programas de leitura como softwares do programa LibreOffice (Writer, Calc e Impress), do Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), além do Adobe Illustrator, Photoshop, Indesign, JPEG, GIF, PNG, PDF ou similares.

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

3.1.3.4 A empresa a ser CONTRATADA deverá dispor de toda a estrutura necessária à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e de seus anexos, com a qualidade, quantidade e rapidez necessárias.

3.1.3.5 O contratado, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar os serviços de outra empresa, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

- O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
- O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original e da prova gráfica aprovada;
- O documento impresso não possuir amassados, dobras, vincos ou rasgos que não tenham sido previstos;
- O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
- Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final;
- A qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
- A qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;
- Qualquer produto deste serviço que não atenda aos critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA;

3.1.3.7 O Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) poderá recusar os serviços com a



indicação dos motivos, caso:

- Efetuados em desacordo com o arquivo original e a prova aprovada;
- Não atenderem aos requisitos de qualidade estabelecidos no item anterior;
- Não guardem uniformidade na mesma tiragem ou com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;
- Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da Ordem de Serviço.

3.1.4 Local de entrega

3.1.4.1 A entrega dos serviços deverá ser realizada em período comercial agendado previamente com a Assessoria de Comunicação Social, preferencialmente por telefone (61) 3366-9134 ou pelo e-mail divulgacaoinstitucional@cnmp.mp.br no endereço SAF Sul Quadra 2, lote 3, edifício Adail Belmonte, sala 105, Brasília-DF, CEP 70070-600 ou em local no DF indicado pelo CNMP.

4 Adequação Orçamentária

4.1 Os recursos dessa contratação estão consignados no orçamento da União para 2017 no Programa de Trabalho 03.131.2100.2549.0001, Ação 2549, Fonte 100, Elemento Contábil 33.90.39-63.

5 Controle da Execução

5.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes (Art. 67, §2º Lei 8.666/93).

5.3. O contrato assinado ou a ordem de serviço acompanhada da Nota de Empenho constituirão documentos de autorização para a execução dos serviços.



5.4. O Conselho Nacional do Ministério Público, poderá rejeitar o serviço, no todo ou em parte, se realizado em desacordo com o Termo de Referência.

5.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da presente contratação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

5.6. Em caso de problemas que inviabilizem a perfeita execução deste termo de referência, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (duas) horas para entrar em contato e propor, por escrito, uma solução para o atendimento das falhas detectadas, devendo restabelecer integralmente o serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Passado este período e se o problema não for solucionado, serão aplicadas as penalidades previstas no item 10 deste termo de referência, de acordo a legislação aplicável e termos contratuais.

6 Garantia

6.1 Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) nos contratos decorrentes deste Termo de Referência, plenamente justificável pelas características peculiares do objeto, e, ainda, no intuito de evitar prejuízos decorrentes da prestação dos serviços à Administração, considerando os riscos na inexecução dos serviços não comportados pela simples aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

7 Cronograma de Execução Físico-Financeiro

7.1 Do prazo para a execução dos serviços

7.1.1 A CONTRATADA deverá executar cada trabalho no prazo indicado, em cada caso, na respectiva Ordem de Serviço ou Empenho, não devendo ultrapassar os seguintes prazos máximos:

Tabela 3 – Prazos para execução dos serviços

ATIVIDADE	PRAZO MÁXIMO
-----------	--------------



Apresentação de orçamento	1 dia útil (contado da solicitação por e-mail)
Apresentação de provas gráficas	1 dia útil (contado da solicitação por e-mail)
Entrega definitiva de impressões – até 2.000 exemplares	Até 5 dias úteis (contados da aprovação das provas)
Entrega definitiva de impressões – mais de 2.000 exemplares e menos que 10.000 exemplares	Até 7 dias úteis (contados da aprovação das provas)
Entrega definitiva de impressões – a partir de 10.000 exemplares	Até 10 dias úteis (contados da aprovação das provas)
Entrega definitiva de filipetas e pôsteres	até 3 dias úteis (contados da aprovação das provas)
Entrega definitiva de cartazes e banners	até 3 dias úteis (contados da aprovação das provas)
Entrega definitiva dos trabalhos Diagramação/ilustração até 100 páginas	Até 7 dias úteis (contados do envio do conteúdo)
Entrega definitiva dos trabalhos Diagramação/ilustração até 200 páginas	Até 10 dias úteis (contados do envio do conteúdo)
Entrega definitiva dos trabalhos Diagramação/ilustração até 300 páginas	Até 15 dias úteis (contados do envio do conteúdo)
Entrega definitiva dos trabalhos Diagramação/ilustração mais de 300 páginas	Até 20 dias úteis (contados do envio do conteúdo)
Entrega de produtos em substituição a material em desconformidade ou de baixa qualidade - filipetas, pôsteres, cartazes, banners	Até 2 dias úteis (contados da notificação feita pela contratante à contratada)
Entrega de produtos em substituição a material em desconformidade ou de baixa qualidade - demais materiais	Até 2 dias úteis (contados da notificação feita pela contratante à contratada)

7.2 Da forma de recebimento



7.2.1 Provisoriamente – verificação de que o serviço/produto foi entregue no prazo e quantidade corretos. O recebimento provisório ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis.

7.2.2 Definitivamente – após verificação da qualidade do produto/serviço e comprovação de que o objeto está de acordo com as especificações contidas no termo de referência em questão. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 dias úteis.

7.2.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3 Do pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados e recebidos pela CONTRATANTE, mediante demanda, desde que atendidos os critérios estabelecidos pela Ordem de Serviço ou pelo Contrato.

7.3.2 Os valores deverão ser enquadrados de acordo com a quantidade demandada, obedecendo-se aos percentuais de acréscimo no custo unitário para quantidades inferiores ao milheiro e aos percentuais de decréscimo para quantidades superiores ao milheiro, conforme estabelecido na tabela 1.

7.3.3 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento efetivamente executado, até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto, acompanhada do atesto do Fiscal do Contrato, conforme o disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

7.3.4 Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), será obrigada a informar no corpo da nota fiscal e apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.



7.3.5 O pagamento será feito por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, mediante apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal do fornecimento.

7.3.6 Para execução do pagamento de que trata a presente cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasuras, o **CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ nº 11.439.520/0001-11**, e ainda, o número da nota de empenho, os números do banco, da agência e da conta-corrente da CONTRATADA, e a descrição clara e sucinta do objeto.

7.3.7 Sobre o valor da nota fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012.

7.3.8 A CONTRATADA deverá, ainda, com a nota fiscal/fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, além do comprovante de execução do serviço prestado, seja por meio de fotos ou de exemplar impresso.

7.3.9 No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive da nota fiscal, serão esses restituídos à CONTRATADA para que se façam as correções necessárias, não respondendo o CNMP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, sendo-lhe computado novo prazo para liquidação, contado a partir da correta apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.3.10 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CNMP, em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.

7.3.11 A apresentação de certidões atrasadas ou irregulares com a nota fiscal ensejará anotação do fiscal em registro próprio e criará pendência a ser sanada pela CONTRATADA.

7.3.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 dias corridos,



regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.3.13 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.3.14 Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

8 Da Qualificação Técnica

8.1 Declaração de que a empresa licitante possui, em seu próprio parque gráfico, todos os equipamentos necessários à realização dos objetos da licitação (Lei nº 8.666/1993, art. 30, inciso II).

8.2 A contratada deverá apresentar, na fase de habilitação, declaração comprobatória de que adota práticas de sustentabilidade na utilização de insumos e destinação de subprodutos e nas fases do processo de impressão, acabamento e acondicionamento dos produtos gráficos (modelo no Anexo II deste Termo) e, ainda, comprovar a origem ambientalmente regular e sustentável de seus insumos mediante certificação ambiental válida do FSC (Forest Stewardship Council - Conselho de Manejo Florestal).

8.3 Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) em seu nome, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto definido no Termo de Referência, Anexo I, em no mínimo 50% do valor total estimado na presente licitação.

8.4 No caso de atestados emitidos por empresas da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

8.5 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas



controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

8.6 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, em original ou cópia autenticada, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para desempenho de atividade pertinente observando as quantidades e prazos com os objetos da licitação.

8.7 O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) deverá(ão) estar acompanhado(s) das informações da entidade emissora, necessárias à realização de possíveis diligências pela Comissão Permanente de Licitação ou pelo pregoeiro, tais como: nome do responsável; endereço completo, incluindo o CEP, telefones e fac-símile, endereço eletrônico etc. Caso a entidade emita o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), sem as informações descritas, a empresa poderá anexar folha contendo as informações complementares.

8.8 Será aceito o somatório de atestados para fins de comprovação do percentual estabelecido no item 8.3

8.9 Poderá a Administração Pública diligenciar as entidades emissoras dos Atestados, a fim de verificar como se deram as condições, prazos e quantidades da prestação dos serviços, bem como as dependências das licitantes no intuito de verificar sua operacionalidade, conforme previsto no art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/1993. Inserir cláusula que preveja o envio de material para atestar a qualidade, bem como os critérios que serão avaliados.

9 Apresentação de amostras

9.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras de produtos gráficos produzidos em um período de até 2 (dois) anos anteriores contados da data da presente licitação,



que deverão ser fornecidas conforme as especificações contidas na tabela 4 abaixo. A amostra será analisada em comparação com os produtos gráficos produzidos nos últimos dois anos pelo CNMP, ocasião em que serão avaliados a qualidade dos materiais empregados, os acabamentos e as cores.

Tabela 4 – Produtos a serem entregues na amostra e suas especificações

Produto	Especificações
Cartilha ou livreto	Apresentação de material impresso com capa colorida com laminação (gramatura mínima de 230 g/m ²), miolo PB ou colorido (gramatura mínima 115g/m ²), acabamento grampo ou colado, até 50 páginas.
Livro	Apresentação de material impresso com capa colorida com laminação (gramatura mínima de 230 g/m ²), miolo PB ou colorido (gramatura mínima 115g/m ²), acabamento lombada, até 500 páginas.
Gráficos/tabelas	Apresentação de material impresso com gráficos/tabelas em cores em qualquer papel ou formato.
Material diagramado/ilustrado pela própria gráfica	Apresentação de material impresso ou digital em qualquer papel ou formato que tenha sido diagramado/ilustrado pela própria gráfica.
Adesivo	Apresentação de material impresso colorido em papel adesivo em qualquer formato, com faca de corte
Banner em lona	Banner em lona vinílica impresso em 4x0 cores em qualquer formato, acabamento bastão e corda
Folder	Folder colorido e impresso em papel couché, gramatura mínima 150g/m ² em qualquer formato, com pelo menos 1 dobra.
Pasta	Com elástico, colorida, laminação e faca especial de corte
Caderno/agenda	Caderno/agenda com capa dura 4x0 cores e laminação e miolo em papel offset ou couché



	. Acabamento wire-ô.
Cartão de visita	Colorido, gramatura mínima de 250g/m2, com aplicação de verniz localizado

9.2 A amostra deverá ser entregue em até 2 (dois) dias úteis contados da convocação do Pregoeiro, na Sede do Conselho Nacional do Ministério Público – Edifício Adail Belmonte - Setor de Administração Federal Sul (SAFS) - Quadra 2, Lote 3, em Brasília/DF, para serem analisadas pela FISCALIZAÇÃO, que emitirá parecer, em que constará aprovado sem ressalvas, aprovado com ressalvas ou reprovado.

9.3 Os itens da amostra que forem entregues na versão digitalizada deverão ser disponibilizados em mídia do tipo CD-R ou DVD-R.

9.4 A hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a pormenores de acabamento ou outros itens que não impliquem em incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto. Nesse caso, será disponibilizado novo prazo de 2 (dois) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de novas amostras. Após as correções ou apresentação das novas amostras, a FISCALIZAÇÃO emitirá novo parecer, em que constará aprovado ou reprovado.

9.5 Os produtos apresentados como amostra serão analisados em até 2 (dois) dias úteis, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação, ficando a cargo desta quaisquer ônus decorrente da entrega, devolução e correção de ressalvas, se for o caso.

9.6 As licitantes interessadas poderão acompanhar todo o processo de análise a que serão submetidas as amostras.

9.7 A não apresentação ou reprovação das amostras desclassifica o licitante.

9.8 No caso de desclassificação do licitante, convocar-se-á o próximo colocado para fase de amostras.

9.9 Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, a licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.



9.10 O pregão será suspenso para avaliação dos itens apresentados, sendo emitido o parecer sobre a adequação ou não dos produtos ofertados em relação às especificações do termo de referência.

9.11 DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA APROVAÇÃO DE AMOSTRAS

Para aprovação das amostras apresentadas, será utilizada uma escala de pontuação de 1 a 5, sendo 1 ponto = ruim e 5 pontos = ótimo. A amostra será considerada:

- Aprovada sem ressalvas: se obtiver notas 4 ou 5 em todos os quesitos.
- Aprovada com ressalvas: se obtiver notas 3 ou 2 em pelo menos um dos quesitos.
- Reprovada: se tiver nota 1 em quaisquer dos quesitos.

Tabela 5 – Formulário de avaliação dos itens da amostra

Produto	Critérios	Notas
Cartilha ou livreto	Qualidade da impressão	
	Resolução	
	Acabamento	
	Cores	
Livro	Qualidade da impressão	
	Resolução	
	Acabamento	
	Cores	
Gráficos/tabelas	Qualidade da impressão	
	Resolução	
	Acabamento	
	Cores	
Material diagramado/ilustrado pela própria gráfica	Qualidade do projeto gráfico	
	Resolução	
	Imagens/ilustrações utilizadas	
	Paleta de cores	



Produto	Critérios	Notas
Adesivo	Qualidade da impressão	
	Resolução	
	Acabamento	
	Cores	
Banner em lona	Qualidade da impressão	
	Resolução	
	Acabamento	
	Cores	
Folder	Qualidade da impressão	
	Resolução	
	Acabamento	
	Cores	
Pasta	Qualidade da impressão	
	Resolução	
	Acabamento	
	Cores	
Caderno/agenda	Qualidade da impressão	
	Resolução	
	Acabamento	
	Cores	

10 Responsabilidades da Contratante e da Contratada

10.1 Da Contratante

10.1.1 Designar servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços;

10.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das atividades;

10.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;



10.1.4 Realizar, por meio da Assessoria de Comunicação Social, a abertura e o acompanhamento dos chamados técnicos;

10.1.5 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá) e mantendo, por meio do setor de segurança do CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;

10.1.6 Os serviços de imagens, artes finais, provas e fotolitos, até sua aprovação, serão acompanhados pelo servidor responsável, devendo a CONTRATADA permitir o acesso às suas dependências durante a execução dos serviços, caso haja a necessidade de supervisão in loco, por parte do CNMP.

10.1.7 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

10.1.8 Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como:

- formato;
- número de páginas de miolo;
- número cores de impressão;
- papel e sua respectiva gramatura;
- tiragem a produzir;
- tipo de acabamento;
- tipo de embalagem e quantidade de exemplares.

10.1.9 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos, em conformidade com as normas de execução financeira e orçamentária.

10.1.10 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

10.1.11 Aplicar as sanções, conforme previsto na legislação.



10.1.12 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

10.1.13 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.1.14 Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço, fixando prazo para a sua correção.

10.2 Da Contratada

10.2.1 A CONTRATADA é responsável direta pela execução do objeto deste termo de referência;

10.2.2 Cumprir fielmente suas obrigações, de forma que os serviços/produtos acordados sejam executados e conduzidos em conformidade com as condições e prazos estipulados.

10.2.3 A CONTRATADA deve relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do contrato, e preferencialmente, por escrito.

10.2.4 A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos ao CNMP e sujeitar-se às orientações do fiscal do contrato.

10.2.5 A fiscalização, quando efetuada por servidor designado para acompanhar os serviços ou produtos, não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

10.2.6 Fornecer e manter, durante o período de vigência do Contrato, suporte técnico com pronto atendimento, com vistas à solução de eventuais problemas, falhas e dúvidas na execução do serviço

10.2.7 Manter durante toda a vigência, compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/1993 e suas



alterações, para comprovação, sempre que necessário, com o CONTRATANTE.

10.2.8 A CONTRATADA deverá receber as solicitações de serviços por e-mail e responder confirmando o recebimento.

10.2.9 Todo e qualquer serviço solicitado deverá ser providenciado por intermédio único e exclusivo de Ordem de Serviço particularizada, a ser elaborada por servidores designados pelo CNMP.

10.2.10 A descrição dos serviços prestados lançados na Ordem de Serviço e na nota fiscal deverá ser idêntica àquelas constantes deste Termo de Referência.

10.2.11 Todo serviço executado deverá ser entregue com a nota fiscal correspondente e demais comprovantes obrigatórios, dentro dos prazos acordados, nas condições e especificações estipuladas.

10.2.12 Entregar os serviços executados no edifício-sede do CNMP ou em locais previamente designados pelo CONTRATANTE, no Distrito Federal.

10.2.13 A CONTRATADA deverá relatar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 horas, irregularidades ocorridas que impeçam, alterem ou retardem a execução do objeto, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento, sem prejuízo da análise da administração e das sanções previstas.

10.2.14 Reparar, corrigir, retirar ou sanar sob sua responsabilidade, parcial ou totalmente, qualquer irregularidade nos serviços prestados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

10.2.15 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA toda pré-impressão, impressão, pós-impressão, os custos de embalagem, as entregas e demais serviços ou rotinas designadas pelo CNMP por intermédio do fiscal, em decorrência da execução ou da prestação dos serviços.

10.2.16 Todos os custos de transportes, entregas e de pessoal são de inteira responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA, não cabendo ao CNMP ser cobrado acerca de qualquer



reclamação trabalhista ou ação que porventura venha a ser movida contra a empresa CONTRATADA em decorrência da execução ou da prestação dos serviços.

10.2.17 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço, sendo que não existirá para o CNMP qualquer solidariedade quanto ao cumprimento dessas obrigações.

10.2.18 Todo e qualquer comportamento considerado inadequado ou inconveniente por parte dos funcionários no desempenho de suas atribuições serão informados e a empresa CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a sua substituição.

10.2.19 Solucionar dúvidas a respeito do contrato, bem como sobre aspectos técnicos relacionados à prestação dos serviços

10.2.20 A empresa CONTRATADA deverá zelar pelo bom desempenho de suas funções, não acarretando dolo ao CNMP.

10.2.21 Garantir qualidade, confiabilidade, integridade e padronização nos serviços prestados também é dever da empresa CONTRATADA.

10.2.22 A produção ou impressão dos serviços somente será autorizada após a assinatura da prova digital e do envio da Ordem de Serviço pela Assessoria de Comunicação do CNMP. No caso de haver correções, a empresa se responsabilizará pela impressão de quantas provas ou refações em arquivos digitais que sejam necessários para garantir a execução correta do serviço.

10.2.23 Os serviços só poderão ser prestados parceladamente, desde que respeitada a necessidade de divulgação técnica e estratégica do momento e mediante autorização do CNMP.

10.2.24 A empresa CONTRATADA ficará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a previsão de entrega ultrapasse a data de seu vencimento.



10.2.25 A empresa deverá disponibilizar profissional qualificado para atuar como preposto, responsável por resolver possíveis impasses, dúvidas, ajustes e qualquer outra rotina que por ventura venha a interferir na execução, impressão, valor ou prazo de entrega dos serviços solicitados.

10.2.26 A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.

10.2.27 Todos os direitos autorais e patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos realizados pela CONTRATANTE com a utilização das imagens cedidas pela CONTRATADA são de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, ficando vedada à CONTRATADA qualquer utilização indevida, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material produzido, sem autorização da CONTRATANTE, sob as penas da lei. Os trabalhos deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE em arquivo aberto e editável compatível aos softwares Adobe indicados neste Termo de Referência;

10.2.28 A empresa CONTRATADA deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda e assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, de acordo com o disposto no Decreto nº 7.845/2012.

10.2.29 Eventuais trabalhos que envolvam documentos com grau de sigilo serão informados antecipadamente pelo CNMP à CONTRATADA e poderão ser acompanhados durante toda a sua execução por servidores indicados pela fiscalização.

10.2.30 É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.

10.2.31 É vedado à CONTRATADA utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.



10.2.32 É vedado à CONTRATADA reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.

11 Vigência do contrato

11.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos sucessivos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

12 Sanções administrativas

12.1 A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato.

12.2 Conforme o disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, na hipótese da CONTRATADA, dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da presente contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste contrato/objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco anos), sem prejuízo das multas previstas neste contrato, e no Edital e das demais cominações legais.

12.3 Uma vez iniciados os serviços contratados, a execução incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, resguardados os procedimentos legais pertinentes, sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores dessa seção:

12.3.1 Advertência;

12.3.2. Multa, nas seguintes hipóteses e nas demais previstas na seção de penalidades deste



termo de referência:

12.3.2.1 multa moratória de 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado no caso da primeira prestação de serviço, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias, situação que poderá caracterizar inexecução total do contrato.

12.3.2.2 Pela caracterização de inexecução total do objeto contratado, será aplicada multa de até 15% do valor global do contrato.

12.3.2.3 multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, caso a prestação seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias, situação que poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.

12.3.2.4 Pela caracterização de inexecução parcial do objeto contratado, será aplicada multa de até 5% do valor global do contrato.

12.3.2.5 Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério do CONTRATANTE, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

12.4. As penalidades previstas neste termo de referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multa, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93).

12.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais cominações legais.

12.6. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP em procedimento administrativo próprio, a licitante poderá ser isentada das penalidades mencionadas.

12.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada



administrativamente deduzindo-se do valor de um dos serviços prestados sob demanda e, não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

12.8. Previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

12.9. Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades previstas no presente Contrato, caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.10. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

12.11. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei, à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

12.11.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

12.11.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.11.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.11.4 Da aplicação das penas definidas no caput e no § 1º do art. 87, da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

12.12. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato,



podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.13. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, serão informados o nome e a lotação da autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

12.14. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo do CONTRATANTE, localizado no edifício Adail Belmonte, situado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 03 Lote 02, Brasília/DF, nos dias úteis, das 13h às 17h.

13 Critérios para Julgamento da Proposta

13.1 Será considerada vencedora a empresa que apresentar proposta com menor valor global;

13.2 Comprovar qualificação técnica solicitada;

13.3 No preço proposto deverão estar inclusos todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos ou taxas;

13.4 A proposta apresentada deverá conter o CNPJ da proponente, prazo de validade e ser endereçada ao Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP;

13.5 A proposta comercial, conforme modelo do Anexo II do Edital, deve discriminar detalhadamente os serviços, e conter, ainda, preço unitário dos subitens, valor médio do item, bem como o preço final do item, que corresponde à multiplicação do valor médio pela quantidade estimada do item.

13.6 Não serão aceitas para fins de adjudicação e homologação planilhas que não guardem razoabilidade em seu preenchimento e cujos preços dos subitens não correspondam aos valores estimados de cada subitem dispostos na planilha de composição de preços do Anexo II do Edital.

13.7 No valor informado da impressão por milheiro, constante da proposta de preços da



empresa, devidamente preenchida no modelo fornecido, deverão ser agregados todos os custos, como pré-impressão, mão de obra, papel e manutenção dos equipamentos, bem como dos seus insumos, além das despesas de natureza trabalhista, social, treinamentos, lucros, seguros, riscos e outras despesas diretas ou indiretas da CONTRATADA.

14 Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento

14.1 Caberá à Assessoria de Comunicação e Social e Cerimonial do CNMP a fiscalização e o gerenciamento dos serviços exigidos neste termo de referência.

15 Penalidades

15.1 Considerações iniciais

15.1.1. A advertência não é pressuposto para aplicação das outras penalidades, se as circunstâncias exigirem punição mais rigorosa. Ela será aplicada de maneira preventiva e pedagógica nas infrações de menor ofensividade e leves (Níveis 01 e 02), conforme constam nas tabelas abaixo. Essas infrações possuem as seguintes características:

- a) Não causam prejuízo à Administração;
- b) A CONTRATADA após a notificação, diligencia para resolver o problema, fornecer o produto ou executar o serviço e
- c) Nas hipóteses que há elementos que sugerem que A CONTRATADA corrigirá seu procedimento.

15.1.2. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CNMP poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no Art. 88 da Lei nº 8.666/93 e também nas seguintes:

15.1.2.1. Descumprimento reiterado de obrigações fiscais e

15.1.2.2. Cometimento de infrações graves, muito graves e gravíssimas, considerando os prejuízos causados à CONTRATANTE e as circunstâncias no caso concreto.



15.1.3. Por fim, A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União e ser descredenciada no SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste termo e demais cominações legais, nos seguintes casos: apresentação de documentação falsa, retardamento, falha e fraude na execução do contrato, comportamento inidôneo e fraude fiscal.

15.2. A multa poderá ser acumulada com quaisquer outras sanções e será aplicada na seguinte forma:

Tabela 5: Percentual máximo para as infrações previstas na Lei 10.520/2002

INFRAÇÃO	MULTA (% sobre o valor global do contrato)
1) apresentação de documentação falsa 2) fraude na execução contratual 3) comportamento inidôneo 4) fraude fiscal 5) inexecução total do contrato	Até 15% (dez por cento)
6) inexecução parcial 7) descumprimento de obrigação contratual	Até 5% (cinco por cento)

14.3. Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

Tabela 6: Classificação das infrações e multas

NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA
1 (menor ofensividade)	Advertência por ocorrência
2 (leve)	0,25% do valor global do contrato
3 (médio)	0,5% do valor global do contrato



4 (grave)	1,5 % do valor global do contrato
5 (muito grave)	2 % do valor global do contrato
6 (gravíssimo)	2,5 % do valor global do contrato

14.4. Todas as ocorrências contratuais serão registradas pelo CONTRANTE, que notificará a CONTRATADA dos registros. Serão atribuídos níveis para as ocorrências, conforme tabela abaixo:

Tabela 7: Infrações e correspondentes níveis

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Nível
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem prévia e expresso acordo do CONTRATANTE.	6
2	Caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras.	6
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE	5
4	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	4
5	Deixar de relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do contrato	2
6	Deixar de sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	3
7	Deixar de responsabilizar-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pe-	6



	los seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	
8	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação	6
9	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de <i>e-mail</i> , endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	1
10	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	6
11	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas documentações determinadas pelo fiscal do contrato para efeitos de atestar os serviços e comprovar regularizações.	4
12	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	5
13	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
14	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
15	Recusar fornecimento determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	5

14.4.1. Na ocorrência de infrações contratuais não especificadas na tabela 7, o fiscal/gestor do contrato utilizará como critérios o prejuízo causado ao contratante e a diligência da contratada para solucionar o problema ao enquadrá-lo em um dos níveis de criticidade especificados na tabela 6.

14.5. Em caso de registro de infração na qual a CONTRATADA apresente justificativa razoável e aceita pelo fiscal do contrato, o nível da infração poderá ser desconsiderado ou inserido em uma categoria de menor gravidade.

14.6. A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras hipóteses, na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações:

Tabela 8: Qualificação da inexecução contratual

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	Inexecução Parcial	Inexecução Total
1	5	6 ou mais
2	4	5 ou mais
3	3	4 ou mais
4	2	3 ou mais
5	1	2 ou mais
6	1	2 ou mais

15 Da subcontratação

15.1. A empresa contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto licitatório de nenhum dos itens solicitados, sob nenhuma hipótese.

16 Alteração Subjetiva

16.1. 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 Administração à continuidade do contrato.