



MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
Coordenação de Comunicação e Extensão

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 01205.000510/2018-81

Pregão Eletrônico (SRP) nº 02/2019

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica para realização de serviços, sob demanda, de **Impressão Gráfica Institucional e de Publicações Científicas** para a divulgação das atividades do MCTIC/Museu Paraense Emílio Goeldi conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

IMPRESSÃO GRÁFICA INSTITUCIONAL

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA (UNIDADE)
01	1	Cartilha A5	18724	UND	25.000
	2	Cartilha A4	18724	UND	50.000
	3	Livreto A5	18724	UND	15.000
	4	Livreto A4	18724	UND	15.000
	5	Catálogo Expositivo 1	18724	UND	2.000
	6	Catálogo Expositivo 2	18724	UND	2.000
	7	Certificado Museu Goeldi	18724	UND	5.000
	8	Folder 1	18724	UND	15.000
	9	Folder 2	18724	UND	25.000
	10	Folder 3	18724	UND	25.000
	11	Folder 4	18724	UND	25.000
	12	Folheto A4	18724	UND	25.000
	13	Envelope institucional 1	18724	UND	5.000
	14	Envelope institucional 2	18724	UND	5.000
	15	Envelope institucional 3	18724	UND	5.000
	16	Cartão Postal	18724	UND	10.000
	17	Flyer	18724	UND	25.000
	18	Ingresso Parque	18724	BLOCOS DE 100 UNIDADES	24.000
	19	Calendário de mesa	18724	UND	2.000
	20	Marcador de livro	18724	UND	10.000
	21	Pasta Institucional com bolso	18724	UND	10.000
	22	Blocos de notas	18724	UND	10.000
	23	Jornal 01	18724	UND	12.000

PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA (UNIDADE)
02	24	CATÁLOGO EXPOSITIVO PREMIUM	01004-9	EXEMPLAR	500
	25	PADRÃO A – LIVROS CIENTÍFICOS	01004-9	EXEMPLAR	2.000
	26	PADRÃO B – LIVROS CIENTÍFICOS	01004-9	EXEMPLAR	500
	27	PADRÃO C – LIVROS CIENTÍFICOS	01004-9	EXEMPLAR	2.000
	28	PADRÃO D – LIVROS CIENTÍFICOS	01004-9	EXEMPLAR	3.000
	29	PADRÃO E – LIVRETOS/CADERNOS	01004-9	EXEMPLAR	4.500

1.2 O detalhamento dos serviços para cada item estão definidos no Anexo I - Detalhamento dos Serviços (3433548), parte integrante deste Termo de Referência.

1.3 Nas eventuais divergências entre as descrições dos itens contidas neste Termo de Referência e as descrições do Comprasnet, prevalecerão as descrições aqui contidas neste TR.

1.4 A licitação será dividida em 02 grupos, sendo facultado ao licitante participar de quantos grupos for de seu interesse, devendo no entanto cadastrar proposta para todo os itens do mesmo grupo.

1.5 Para o Grupo 01, em caso de contratação do quantitativo máximo, o valor global estimado é de **R\$ 1.504.320,00 (um milhão, quinhentos e quatro mil trezentos e vinte reais)**.

1.6 Para o Grupo 02, em caso de contratação do quantitativo máximo, o valor global estimado é de **R\$ 958.320,00 (novecentos e cinquenta e oito mil trezentos e vinte reais)**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Museu Paraense Emílio Goeldi não possui maquinários necessários para a produção (da impressão ao acabamento) de livros, revistas, jornais, cartilhas e outros tipos de impressos, bem como não dispõem em seu quadro funcional, pessoal voltado para utilização de maquinários de impressão gráfica de grande porte, demandando, portanto a contratação de caráter essencial desses serviços, garantindo dessa forma a qualidade e eficiência de suas ações de comunicação à Sociedade. A contratação de tais serviços objetiva dar suporte técnico, de forma diferenciada às atividades que demandam aparato gráfico de alta qualidade para fins de divulgação científica e institucional, conforme especificados no item 4 deste Termo de Referência.

2.2. Com base no quantitativo de eventos e atividades realizadas anualmente pelo Museu Paraense Emílio Goeldi foi elaborado a tabela por grupo, com quantidade máxima estimada visando a contratação do serviço. A análise da demanda será feita de acordo com cada evento. Pela dificuldade de se definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, optou-se pelo Sistema de Registro de Preço, de acordo com o inc. VI do art. 3º, do decreto 7.892/2013.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 De acordo com o art. 1º da Lei 10.520/2002, para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado;

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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

3.4 A natureza do serviço é de prestação não continuada.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) horas, a contar da data da solicitação e entrega do arquivo pela **CONTRATANTE**, para a realização da prova dos impressos listados no anexo I (3433548).

4.3 Os arquivos serão fornecidos pela **CONTRATANTE** via disco virtual e/ou Pen Drive (de propriedade da **CONTRATADA**) e/ou endereço eletrônico e/ou Dropbox ou similar. Caso os arquivos encontrem-se em CD/DVD, a **CONTRATADA** deverá se responsabilizar em pegar o arquivo no local determinado pela **CONTRATANTE**.

4.4 Para os itens 1,2,3,4,5,6,16,18,19,20,21,22 e 23 do **Grupo 1 no anexo I** (3433548), a **CONTRATADA** terá o prazo de até 10 (DEZ) dias após a entrega do arquivo para apresentar a prova gráfica, para aprovação e aceite da **CONTRATANTE**.

4.4.1 A **CONTRATANTE** terá um prazo de 5 (CINCO) dias úteis para analisar, revisar e aprovar as provas gráficas e em seguida devolver à **CONTRATADA**.

4.4.2 A **CONTRATADA** terá um prazo de 15 (QUINZE) dias para apresentar o produto final (impressão gráfica e acabamento) à **CONTRATANTE**.

4.5 Para os itens 7,8,9,10,11,12,13,14,15 e 17 do **Grupo 1 no anexo I** (3433548), a **CONTRATADA** terá o prazo de até 3 (TRÊS) dias após a entrega do arquivo para apresentar a prova gráfica, para aprovação e aceite da **CONTRATANTE**.

4.5.1 A **CONTRATANTE** terá um prazo de 3 (TRÊS) dias úteis para analisar, revisar e aprovar as provas gráficas e em seguida devolver à **CONTRATADA**.

4.5.2 A **CONTRATADA** terá um prazo de 5 (CINCO) dias para apresentar o produto final (impressão gráfica e acabamento) à **CONTRATANTE**.

4.6 Para o **Grupo 2 no anexo I**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até 15 (QUINZE) dias após o recebimento do arquivo para apresentar a prova, **SE NECESSÁRIO**, para aprovação e aceite da **CONTRATANTE**.

4.6.1 A **CONTRATANTE** terá um prazo de 5 (CINCO) dias úteis para analisar, revisar e aprovar as provas gráficas e em seguida devolver à **CONTRATADA**.

4.6.2 A **CONTRATADA** terá um prazo de 30 (TRINTA) dias para apresentar o produto final (impressão gráfica e acabamento) à **CONTRATANTE**.

4.7 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 07 (SETE) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.8 Os serviços/impressos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, considerando ainda o item devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no **prazo fixado pelo fiscal do contrato**, à custa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

4.12 A **CONTRATADA** quando da realização dos serviços, bem como da retirada, transporte e descarte de todos os resíduos, resultantes dos serviços, deverá adotar no que couber às práticas de sustentabilidade na execução do serviço conforme prevê o Art. 6º da IN nº. 01 de 19 de janeiro de 2010.

4.13 Para um melhor acompanhamento técnico, agilidade nas comunicações, troca de informações, ajustes e outras instruções para otimizar os serviços objeto deste Termo de Referência, a **CONTRATADA** deverá, preferencialmente, ter seu parque gráfico instalado na Região Metropolitana de Belém, Estado do Pará. Caso tenha sede em outro município, será de sua responsabilidade as despesas com deslocamento, estadia e alimentação, em valores compatíveis com as normas da Administração Pública Federal, dos responsáveis designados pelo fiscal do contrato para a realização das atividades necessárias ao bom andamento dos serviços (reuniões de trabalho e acompanhamento, trocas de informações e documentos, diligências, prova de máquina, etc). Bem como entregar o material solicitado, inclusive, provas gráficas no tempo determinado no item 5 do Termo de Referência.

4.14 A **CONTRATADA** deverá designar seu representante, nomeado preposto, para o contato permanente e direto com a fiscalização do Museu Goeldi.

4.15 A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual comprove sua aptidão para a prestação de serviços pertinentes e compatíveis com a quantidade e a qualidade do objeto desta licitação, conforme ANEXO I (3433548).

4.16 Dentre os processos e/ou equipamentos exigidos para a realização dos serviços propostos, destacamos: toda saída e gravação dos arquivos deverá ser feita em CTP (Computer to Plate); toda Impressão em policromia deverá ser realizada em impressora offset 4 cores simultâneas; Toda encadernação em lombada quadrada, deverá ser feita utilizando cola P.U.R. Não serão aceitos uso de fotolitos, nem cola hot melt convencional em substituição à cola PUR. A licitante que não puder comprovar e garantir a utilização de qualquer um desses processos e/ou equipamentos, será desclassificada.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 Para melhor elucidar as licitantes no momento do dimensionamento das propostas, a ata de registro de preço é um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, não obrigando a Administração a contratar, sendo possível a realização de nova licitação visando a obtenção de preços mais vantajosos.

5.2 A **CONTRATADA** deverá seguir a demanda estabelecida no ANEXO I (3433548) observando as seguintes características:

5.2.1 A quantidade total dos itens é o número de tiragem multiplicada pelo número de artes planejadas por item. Isto significa que cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente. Por exemplo, o item 1 que solicita a confecção de cartilhas A5: são 1.000 unidades de cartilhas multiplicadas por 10 artes planejadas, o que totaliza 10.000 cartilhas, sendo 1.000 cartilhas com 10 artes diferentes. ANEXO I (3433548).

5.2.2 A empresa deverá utilizar papéis que possuam a Certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou papel certificado CERFLOR, em conformidade com o conceito de Compras públicas sustentáveis (CPS) e em observância à Instrução Normativa N. 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade.

5.2.3 Nos preços apresentados para realização dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas com mão de obra, auxílio-alimentação ou refeição, vale-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, material de consumo, material de acabamento e de embalagem, equipamentos, prêmio de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, assim como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução dos serviços.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos conforme descrito no "Anexo I - Detalhamento do serviço" (3433548) deste Termo de Referência e dentro dos prazos estipulados.

6.2 O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender aos seguintes critérios:

6.2.1 Qualidade do papel solicitado: tipo de papel, gramatura, textura, etc;

6.2.2 Qualidade de Impressão: sem falhas, borrões, sobreposição de imagens, etc;

6.2.3 Qualidade das cores: a calibragem das cores deverá estar de acordo com o arquivo entregue;

6.3 Qualquer produto que não atenda aos critérios de qualidade anteriormente determinados não poderá ser faturado pela **CONTRATADA**.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A natureza do serviço é de prestação não continuada.

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

7.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, nos termos do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

7.2.1 Os requisitos necessários à contratação para serviços continuados sem mão de obra exclusiva:

7.2.1.1 Ter os serviços gráficos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, também pode ser verificado através consulta ao registro de atividades no SICAF;

7.2.1.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto.

7.2.1.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar, ainda, declaração formal de que dispõe de instalações, máquinas/equipamentos e pessoal técnico qualificado para o cumprimento do objeto de que trata este Termo, nos termos do art. 30, §6º, da Lei nº 8.666/93

7.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.2.2.1 Comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto.

7.2.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

7.2.3.1 Entende-se por concomitante os serviços executados dentro do mesmo mês. A empresa deverá apresentar as documentações que comprovem a concomitância.

7.3. Práticas Sustentáveis e de Sustentabilidade Ambiental para o serviço de Impressão Gráfica Institucional e de Publicações Científicas.

7.3.1. A CONTRATADA quando da realização dos serviços, bem como da retirada, transporte e descarte de todos os resíduos, resultantes dos serviços, deverá adotar no que couber às práticas de sustentabilidade na execução do serviço conforme prevê o Art. 6º da IN nº. 01 de 19 de janeiro de 2010, e ainda:

7.3.1.1. A contratada deve utilizar, preferencialmente, mão de obra local para a execução dos serviços;

7.3.1.2. Realizar os serviços dentro do horário de expediente da contratante de modo a não haver desperdício de energia elétrica;

7.3.1.3. Utilizar práticas de sustentabilidade no destino das embalagens que acondicionam os materiais que serão utilizados na realização do serviço, tais como: sacos plásticos, caixa de papelão, metais e vidros, assim como efetuar o recolhimento das embalagens vazias podendo ser acondicionados nas coletoras de recipientes recicláveis fornecidas pela CONTRATANTE;

7.3.1.4. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

7.3.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Instrução Normativa nº 2/2010 – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

7.3.1.6. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

7.3.1.7. Não possuir durante toda a vigência do contrato, inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

7.3.1.8. A opção por produtos mais sustentáveis deve ser feita de forma gradativa, com a definição de metas crescentes de aquisição, observando-se os preços e a oferta no mercado com razoabilidade e proporcionalidade.

7.3.1.9. Para produtos fabricados com madeira, deve-se exigir o certificado de procedência da madeira – DOF (emitido pelo IBAMA), comprovando a utilização de madeira legal e proveniente de manejo florestal responsável ou reflorestamento;

7.3.1.10. Para materiais de expediente, o papel deve possuir o certificado CERFLOR ou FSC, lápis devem ser fabricados com madeira de origem legal, ou feito com material reciclado;

7.3.1.11. Para materiais como tintas essas devem atender os requisitos mínimos da NBR 15079/2011, devendo ser: de alta qualidade, de fácil aplicação, a base de resina estirenada, secagem rápida, uma boa cobertura (a seco), não inflamável, de baixo ou Sem odor e toxicidade, com baixa resistência a lavabilidade.

7.4 Além das práticas de sustentabilidade acima mencionadas, a empresa CONTRATADA deverá observar também no que couber o art. 5º da Instrução Normativa nº 01/SLTI-MPOG, de 19 de janeiro de 2010:

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

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

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A gestão do contrato compete ao Gestor da execução e será auxiliado, conforme o caso, pelo (a):

8.1.1. Fiscal técnico;

8.1.2. Fiscal Administrativo;

8.1.3. Fiscal setorial; e

8.1.4. Público usuário.

8.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.3 A unidade de medida adotada para remuneração da Contratada será por unidade produzida. O método de cálculo será a quantidade total efetivamente produzida dentro das especificações detalhada neste Termo e em seu Anexo I - Detalhamento do Serviço (3433548) pelo valor unitário acordado.

8.4 Os serviços a serem executados serão encaminhados via e-mail (ordem de serviço) à Empresa pelo fiscal do contrato respeitando-se os prazos definidos, salvo as exceções descritas neste termo.

8.5 A CONTRATADA terá prazo de até 24 horas para responder formalmente à solicitação.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) horas, a contar da data da solicitação através do envio da Ordem de Serviço, na forma que segue:

9.2 Para os itens 1,2,3,4,5,6,16,18,19,20,21,22 e 23 do **Grupo 1 no anexo I (3433548)**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até 10 (DEZ) dias após a entrega do arquivo para apresentar a prova gráfica, para aprovação e aceite da **CONTRATANTE**.

9.3 A **CONTRATANTE** terá um prazo de **5 (CINCO)** dias úteis para analisar, revisar e aprovar as provas gráficas e em seguida devolver à **CONTRATADA**.

9.4 A **CONTRATADA** terá um prazo de **15 (QUINZE)** dias para apresentar o produto final (impressão gráfica e acabamento) à **CONTRATANTE**.

9.5 Para os itens 7,8,9,10,11,12,13,14,15 e 17 do **Grupo 1 no anexo I** (3433548), a **CONTRATADA** terá o prazo de até **3 (TRÊS)** dias após a entrega do arquivo para apresentar a prova gráfica, para aprovação e aceite da **CONTRATANTE**.

9.5.1 A **CONTRATANTE** terá um prazo de **3 (TRÊS)** dias úteis para analisar, revisar e aprovar as provas gráficas e em seguida devolver à **CONTRATADA**.

9.5.2 A **CONTRATADA** terá um prazo de **5 (CINCO)** dias para apresentar o produto final (impressão gráfica e acabamento) à **CONTRATANTE**.

9.6 Para o **Grupo 2 no anexo I**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até **15 (QUINZE)** dias após o recebimento do arquivo para apresentar a prova, **SE NECESSÁRIO**, para aprovação e aceite da **CONTRATANTE**.

9.6.1 A **CONTRATANTE** terá um prazo de **5 (CINCO)** dias úteis para analisar, revisar e aprovar as provas gráficas e em seguida devolver à **CONTRATADA**.

9.6.2 A **CONTRATADA** terá um prazo de **30 (TRINTA)** dias para apresentar o produto final (impressão gráfica e acabamento) à **CONTRATANTE**.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

11.1.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

11.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2 Realizar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo de Referência. Caso a entrega dos impressos seja realizada fora do prazo, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades contratuais previstas, como também será responsabilizada por quaisquer prejuízos que porventura venham a ocorrer à **CONTRATANTE**.

11.3 Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados à publicação depois de depositada à sua responsabilidade, bem como durante o transporte e a entrega do produto final no setor previamente acordado, ficando esta autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

11.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de pessoa menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.6 A **CONTRATADA** quando da realização dos serviços bem como da retirada, transporte e descarte de todos os resíduos resultantes dos serviços, deverá adotar no que couber, as práticas de sustentabilidade na execução do serviço, conforme prevê o Art. 6º da IN nº. 01 de 19 de janeiro de 2010.

11.7 Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança do teor de todos os documentos produzidos.

11.8 Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de serviços emitidas pelo MPEG, sob pena de aplicação de multa e demais cominações.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 11 do Decreto nº 9.507 de 2018.

13.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

13.3 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6 Os materiais necessários para execução do serviço, devem ser novos e de boa qualidade, sendo os mesmos inspecionados (qualitativa e quantitativamente) na hora da execução por um funcionário do Museu Goeldi.

13.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas por eles abrangidas, obrigando-se a CONTRATADA a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

13.8.1 Para os fins mencionados neste item, o MPEG designará:

13.8.1.1 Um Gestor do Contrato e seu substituto, cujas competências dizem respeito ao acompanhamento e ao controle da execução operacional do contrato.

13.8.1.2 Um Fiscal Técnico e seu substituto, ocupantes de cargo efetivo na Administração, a fim de acompanhar, fiscalizar, atestar as faturas ou notas fiscais e conferir os produtos ou serviços prestados pela CONTRATADA.

13.9. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.10 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.11 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

13.12 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o definido no item 6 desse termo de referência **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

13.12.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.12.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.13 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.14 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (CINCO)** dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.2 Os serviços/impressos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, considerando ainda o item devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no **prazo fixado pelo fiscal do contrato**, à custa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (DEZ)** dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e

15.2 cometer fraude fiscal.

15.2.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.2.1.2 Multa de:

15.2.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.1.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

15.2.1.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

15.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.6 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.7 As sanções previstas nos subitens 15.4, 15.5 e 15.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.8 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

15.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.9.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.9.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.9.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

15.9.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

[assinatura eletrônica]

Karol da Hora Guimarães Gillet Soares
Tecnologista

[assinatura eletrônica]

Fernanda Conceição de Queiroz
Assistente em Ciência e Tecnologia,



Documento assinado eletronicamente por **Karol da Hora Guimarães Gillet Soares, Tecnologista**, em 04/04/2019, às 15:01 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Conceição de Queiroz, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 04/04/2019, às 15:02 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4029206** e o código CRC **74B7DF02**.



Av. Gov Magalhães Barata, 376 - Bairro São Bráz - CEP 66040-170 - Belém - PA - <http://www.museu-goeldi.br>

ANEXO

ANEXO I- CORRIGIDO

PREGÃO ELETRÔNICO MCTIC/MPEG Nº

Processo n°

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para contratação de pessoa jurídica para realização de serviços, sob demanda, de impressão gráfica institucional e publicações científicas para a divulgação das atividades do MCTIC/Museu Paraense Emílio Goeldi conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1. DESCRIÇÕES E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UN	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UN	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	<p>Cartilha A5</p> <p>Capa: impressão em policromia, papel couchê fosco 180 g/m². Formato aberto (lâmina) 297x210mm, formato fechado (página) 148,5x210mm. Acabamento: lombada canoa com laminação brilhosa ou fosca. Miolo: número de lâminas 10, número de páginas 40, impressão em policromia, papel offset 90 g/m², formato aberto (lâmina) 297x210mm, formato fechado (página) 148,5x210mm.</p> <p>Prova gráfica: Miolo e capa.</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>	18724	UN	5.000			5	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UN	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
2	<p>Cartilha A4</p> <p>Capa: impressão em policromia, papel couchê fosco 180 g/m² Formato aberto (lâmina) 420x297mm, formato fechado (página) 210x297mm. Acabamento: lombada canoa com laminação brilhosa ou fosca. Miolo: número de lâminas 20, número de páginas 80, impressão em policromia, papel offset 90 g/m², formato aberto (lâmina) 420x297mm, formato fechado (página) 210x297mm.</p> <p>Prova gráfica: Miolo e capa.</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>	18724	UND	5.000			10	
3	<p>Livreto A5</p> <p>Formato: aberto 297x210mm. Fechado: 148,5x210mm. Capa em duodesign 250G 4x4 cores, com laminação e verniz local. Miolo com até 60 páginas em offset 120g 4x4 cores, acabamento colado PUR.</p> <p>Prova gráfica: Miolo e capa.</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>	18724	UND	5.000			3	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UN	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
4	<p>Livreto A4</p> <p>Formato: aberto 420x297mm. Fechado: 210x297mm. Capa em duodesign 250G 4x4 cores, com laminação e verniz local. Miolo com até 200 páginas em offset 120g 4x4 cores, acabamento colado PUR.</p> <p>Prova gráfica: Miolo e capa.</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>	18724	UND	5.000			3	
5	<p>Catálogo Expositivo 1</p> <p>Formato: aberto 64x20,5 cm com orelha no tamanho aproximado de 12cm. FECHADO: 20,5x20,5 cm. Capa em duodesign 250G 4x4 cores, com laminação e verniz local. Miolo até 100 páginas em offset 150g 4x4 cores, acabamento colado PUR.</p> <p>Prova gráfica: Miolo e capa.</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>	18724	UND	1.000			2	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UN	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
6	Catálogo Expositivo 2 Formato: aberto 64x20,5CM com orelha no tamanho aproximado de 12cm. Fechado: 20,5x20,5 cm. Capa em duodesign 250G 4x4 cores, com laminação e verniz local. Miolo com 200 páginas em offset 150g 4x4 cores, acabamento colado PUR. Prova gráfica: Miolo e capa. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	1.000			2	
7	Certificado Museu Goeldi Tamanho A4, papel branco offset 180 g/m², impresso em policromia. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			1	
8	Folder 1 Papel couchê fosco 150g/m², com 02 dobras em policromia no formato aberto 444x254 mm, formato fechado 148x254 mm, com laminação e verniz localizado. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			3	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UN	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
9	Folder 2 Papel couchê fosco 180g/m², com 02 dobras em policromia no formato aberto 444x254 mm, formato fechado 148x254 mm, com laminação e verniz localizado. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			5	
10	Folder 3 Papel couchê fosco 180g/m², com 01 dobra em policromia no formato aberto 297x210mm, formato fechado 148x210mm, com laminação e verniz localizado. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			5	
11	Folder 4 Papel couchê fosco 180g/m², com 02 dobras em policromia no formato aberto 615x270mm, formato fechado 205x270mm, com laminação e verniz localizado. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			5	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UN	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
12	Folheto A4 Impresso frente e costa em policromia, em papel offset 180 g/m², tamanho 210x297mm. Capa= laminação brilho e/ou verniz local. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			5	
13	Envelope institucional 1 Papel offset 90 g/m²= 1 cor (branca), policromia, com impressão da logomarca e endereço da instituição no formato de 249x187mm. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			1	
14	Envelope institucional 2 Papel offset 90 g/m²= 1 cor (branca), policromia, com impressão da logomarca e endereço da instituição, no formato de 361x259mm. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			1	
15	Envelope institucional 3 Papel offset 90 g/m²= 1 cor (branca), policromia, com impressão da logomarca e endereço da instituição no formato de 228x114mm. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			1	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UN	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
16	Cartão Postal Impresso frente e costa em policromia, em papel offset 180 g/m², tamanho 100x150mm. Capa= laminação brilho e/ou verniz localizado. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	2.000			5	
17	Flyer Impresso frente e costa em policromia, em papel offset 180 g/m², tamanho 148x210mm. Capa= laminação brilho e/ou verniz local. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			5	
18	Ingresso Parque , blocos de 100x1 via, grampeado, serrilhado em 2 lugares, Numerado em 3 lugares, tamanho 215x70 mm, 4x0 cores, em offset 75 g. Capa em offset 180 g, com numeração de (a ser informada), 3.000 BLOCOS 100x1 via (300.000 ingressos). Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	BLOCO DE 100 UNID.	6.000			4	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UN	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
19	Calendário de mesa Base: tamanho 18x14x6cm. Papel triplex 250gr acoplado, 4x0 cores. Miolo tamanho 18x14 cm, em couche 170gr, 16 páginas com 08 folhas (frente e costa), tamanho 18X14 cm. Capa em policromia no papel couchê brilho 230g com laminação UV localizado e folhas em policromia no papel couche brilho 230g, com garras de duplo wire-o. Prova gráfica: Miolo e suporte. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	1.000			2	
20	Marcador de livro Papel triplex 250 gr, formato 190x45 mm, impressão em policromia frente e verso (sem chapado). Acabamento: plastificação brilhosa frente e verso. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	2.000			5	
21	Pasta Institucional com bolso em papel triplex 300g, formato aberto: 440x315mm, formato fechado 220x315mm, 4x4 cores. Bolso: tamanho aproximado de 200x90mm. Acabamento: laminação brilho frente e verso. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			2	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UN	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
22	Blocos de notas Capa em papel triplex 250gr com laminação e/ou verniz local, 4x4 cores, tamanho A5, com garras de duplo wire-o. Miolo 50 vias 4x0 cores, tamanho A5. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	5.000			2	
23	Jornal 01 com 8 páginas com 2 folhas em policromia, formato aberto 420 x 297 mm, formato fechado 210 x 297 mm em papel reciclato 120g 4 x 4 cores iguais, com 1 dobra com matriz, alceado. Prova gráfica. OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.	18724	UND	2.000			6	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UND	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
24	Catálogo Expositivo PREMIUM N° de páginas: até 500 páginas. Formato: Miolo /Capa dura/ Guardas: 210mm x 290mm (fechado), aproximadamente; Sobrecapa: 690mm x 390mm, incluindo orelhas (10mm), lombada (30mm), dobras topo/base (50mm), aproximadamente. Impressão: Capa: 4 x 0 cores, com Hot Stamp.	01004-9	Exemplar	500			1	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UND	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
	<p>Miolo 4 x 4 cores; Guardas: 1 x 0 cor;Sobrecapa: 4 x 0 cores (laminação fosca e verniz UV localizado). Papel (Selo FSC ou Cerflor): Miolo: Couchê Fosco 115 g/m2 ; Guardas: Color Plus telado 180 g/m2 (cor a definir). Capa dura: Papelão tipo Panamá, revestido em Couchê Fosco 150 g/m2. Sobrecapa: Couchê Fosco 150 g/m2 Acabamento: Miolo: Costurado (Cadernos de 16p., aproximadamente), colado à lombada. Lombada: Colada, com arremate topo/ base em viés de tecido (cabeceado). Capa dura: Laminação fosca e aplicação de Hot Stamp localizado. Sobrecapa: Laminação fosca, Verniz UV localizado e Vincos (orelhas, topo/base). Prova Gráfica: Alta Resolução/Protótipo (miolo, capa, sobrecapa e guardas). Embalagem: Shrink unitário, embalados em caixas de papelão resistente.</p> <p>Frete: Rodoviário/Destino: Belém-PA</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>							

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UND	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
25	<p>PADRÃO A – LIVROS CIENTÍFICOS</p> <p>Nº de páginas por título: Até 500 páginas</p> <p>Formato (aproximado):</p> <p>Miolo/Capa dura/Guardas: 220mm x 330mm (fechado). Sobrecapa: 730mm x 430mm (aberto): orelhas (120mm), lombada (50mm), abas topo/base (50mm).</p> <p>Impressão: Capa/Sobrecapa: 4x0 cores; Miolo: 4x4 cores; Guardas: 1x0 cor; Papel (Selo FSC ou Cerflor): Miolo: Couchê Fosco 115 g/m² ; Guardas: Color Plus telado 180 g/m² (cor a definir)Capa dura: Reforço em papelão 1320 g/m², revestido em Couchê Fosco 150 g/m² Sobrecapa: Couchê Fosco 150 g/m².</p> <p>Acabamento:Miolo: Costurado (cadernos de 16p., aprox..).Lombada: Colada, arremate (cabeceado) em viés/tecido.Capa dura: Laminação fosca; aplicação de Hot Stamp ou Verniz UV localizado.Sobrecapa: Laminação fosca; verniz UV localizado; Vincos</p> <p>Prova Gráfica: Protótipo (alta resolução).</p> <p>Embalagem: Shrink unitário; caixas de papelão resistente.</p> <p>Transporte: Rodoviário/Destino: Belém-PA</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>	01004-9	Exemplar	1.000			2	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UND	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO RS	VALOR TOTAL POR TIRAGEM RS	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO RS
26	<p>PADRÃO B – LIVROS CIENTÍFICOS</p> <p>Nº de páginas: até 500 páginas.</p> <p>Formato (aproximado):</p> <p>Miolo/Capa dura/Guardas: 220mm x 330mm (fechado). Sobrecapa: 730mm x 430mm (aberto): orelhas (120mm), lombada (50mm), aba topo/base (50mm). Impressão: Capa/Sobrecapa: 4x0 cores. Miolo: 4x4 cores; Guardas: 1x0 cor; Papel (Selo FSC ou Cerflor): Miolo: Couchê Fosco 115 g/m² ; Guardas: Color Plus telado 180 g/m² (cor a definir). Capa dura: Reforço em papelão 1320 g/m², revestido em Couchê Fosco 150 g/m² .</p> <p>Sobrecapa: Couchê Fosco 150 g/m²</p> <p>Acabamento: Miolo: Costurado (Cadernos de 16p., aprox.); cola Hot Melt.. Lombada: Colada, arremate (cabeceado) em viés/tecido. Capa dura: Laminação fosca; aplicação de Hot Stamp ou Verniz UV localizado. Sobrecapa: Laminação fosca; verniz UV localizado; Vincos.</p> <p>Prova Gráfica: Protótipo (alta resolução).</p> <p>Embalagem: Shrink unitário; caixas de papelão resistente.</p> <p>Transporte: Rodoviário/Destino: Belém-PA</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>	01004-9	Exemplar	500			1	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UND	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO RS	VALOR TOTAL POR TIRAGEM RS	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO RS
27	<p>PADRÃO C – LIVROS CIENTÍFICOS</p> <p>Nº de páginas: até 500 páginas.</p> <p>Formato (aproximado): Miolo/Capa dura/Guardas: 210mm x 290mm (fechado). Sobrecapa: 650mm x 390mm (aberto): orelhas (10mm), lombada (30mm), abas topo/base (50mm). Impressão: Capa: 4 x 0 cores; Miolo 4 x 4 cores; Guardas: 1 x 0 cor; Sobrecapa: 4 x 0 cores.</p> <p>Papel (Selo FSC ou Cerflor): Miolo: Pólen Print 115 g/m² ; Guardas: Color Plus telado 180 g/m² (cor a definir). Capa dura: Reforço em papelão 1320 g/m², revestido em Couchê Fosco 150 g/m² .</p> <p>Sobrecapa: Couchê Fosco 150 g/m² Acabamento:</p> <p>Miolo: Costurado (Cadernos de 16p., aprox.); cola Hot Melt.Lombada: Colada, arremate (cabeceado) em viés/tecido. Capa dura: Laminação fosca; aplicação de Hot Stamp ou Verniz UV localizado. Sobrecapa: Laminação fosca; verniz UV localizado; Vincos. Prova Gráfica: Protótipo (alta resolução).Embalagem: Shrink unitário; caixas de papelão resistente.</p> <p>Transporte: Rodoviário/Destino: Belém-PA</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>	01004-9	Exemplar	500			4	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UND	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
28	<p>PADRÃO D – LIVROS CIENTÍFICOS</p> <p>Nº de páginas: até 500 páginas.</p> <p>Formato (aproximado): Miolo: 155mm x 210 mm (fechado). Capa: 540mm x 210 mm (aberto); orelhas (100mm), lombada (30mm).Papel (Selo FSC ou Cerflor): Miolo: Couchê fosco 115g/m² ou Pólen Print 90 g/m². Capa: Duo Design 280 g/m² Impressão:Miolo: 4 x 4 cores; Capa: 4 x 0 cores. Acabamento: Miolo: Costurado (Cadernos de 16p., aprox.); cola Hot Melt.. Capa: Laminação fosca, verniz UV localizado; vincos</p> <p>Prova Gráfica: Protótipo (alta resolução). Embalagem: Shrink unitário; caixas de papelão resistente.</p> <p>Transporte: Rodoviário/Destino: Belém-PA</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>	01004-9	Exemplar	1.000			3	

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENT. CATMAT	UND	TIRAGEM POR ARTE PLANEJADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL POR TIRAGEM R\$	ARTES PLANEJADAS	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
29	<p>PADRÃO E – LIVRETOS/CADERNOS</p> <p>Nº de páginas: até 200 páginas.</p> <p>Formato (aproximado): Miolo: 120mm x 180 mm (fechado). Capa: 381mm x 180 mm (aberto); orelhas (60mm); lombada (10mm).Papel (Selo FSC ou Cerflor): Miolo: Pólen Print 80g/m² OU 80g/m² Capa: Duo Design 250 g/m².</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p> <p>Impressão: Miolo: 4 x 4 cores; Capa: 4 x 0 cores.</p> <p>Acabamento: Miolo: Colado (cola Hot Melt) Capa: Laminação fosca, verniz UV localizado; vinco. Prova Gráfica: Protótipo (alta resolução).</p> <p>Embalagem: Shrink unitário; caixas de papelão resistente.</p> <p>Transporte: Rodoviário/Destino: Belém-PA</p> <p>OBS: Cada arte planejada apresenta um pedido de arte diferente.</p>	01004-9	Exemplar	1.500			3	
		TOTAL						



Documento assinado eletronicamente por **Karol da Hora Guimarães Gillet Soares, Chefe de Núcleo de Museografia**, em 22/05/2019, às 10:50 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **4207520** e o código CRC **01466FFE**.

