



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3240 /3243 / 3235 / 3236 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO

INEP – INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 23036.002642/2013-64

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP**, por meio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 298, de 14 de junho de 2013, sediado na SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909, Brasília-DF, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 09/08/2013

Horário: 16:00

Local: COMPRASNET

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração, gravação e finalização de vídeos em formato digital para atender as necessidades da Coordenação Geral de Aplicação de Exames do INEP, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas e detalhamentos consignados neste Edital e no Termo de Referência.

1.2. A licitação será pelo valor global, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2013 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153978

Fonte: 0112

Programa de Trabalho:061698, 061702 e 061703

Natureza de Despesa: 339039

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. entidades empresariais proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. entidades empresariais declaradas suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.3. entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. entidades empresariais que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. Especificações do objeto, valor unitário e total do serviço, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes deste Termo.

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no subitem 12.4 da Instrução Normativa INSS nº 4, de 30/11/99.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18. Caso não se ofertem lances e sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

6.19. Havendo êxito no procedimento de desempate, o sistema disponibilizará a nova classificação de fornecedores para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

6.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

6.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para fim de aceitação.

7.2. O Pregoeiro examinará o lance classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, devidamente justificado. Será desclassificada oferta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

7.3. Para efeito de aceitabilidade da menor proposta ou menor lance, considera-se manifestamente inexequível, aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata

desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.9. A proposta da licitante deverá conter as exigências contidas do item 11 do Termo de Referência.

7.10. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.12.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, nas condições seguintes:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4. Regularidade fiscal:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.5.1. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado em seu nome, nos termos do inciso. II e nos §§ 1º e 3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

8.6. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail pregao@inep.gov.br, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de

notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.7. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.7.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.11. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

9.3.1. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais

licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante Contrato, conforme o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

11.2. O contrato a ser firmado terá vigência de 02 (meses) a contar da data de sua assinatura.

11.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

11.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 08 e 09 do Termo de Referência.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em parcela única, mediante Autorização de Serviços concluída, com aceite assinado pelo fiscal, por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o quinto dia útil após a apresentação da Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) Discriminativa(s), devidamente atestada(s) pela Fiscalização da contratante e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

14.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

14.2.1. pagamento das contribuições sociais (Previdência Social e FGTS) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº. 9.032, de 28/04/1995; e

14.2.2. da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei nº. 8.666/1993.

14.3. Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da (s) ordem (s) bancária (s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

14.4. Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003.

14.5. As Notas Fiscais devem ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009;

14.6. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições;

14.7. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do Contratante, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento

iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

14.8. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.8.1. não produziu os resultados acordados;

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

14.9. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

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

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

14.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.12. Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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

14.13. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa Conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 a Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 79, de 01/08/2000;

14.14. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da Contratada junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta on-line, cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

14.15. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

15.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.2. apresentar documentação falsa;

15.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.5. não mantiver a proposta;

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo;

15.1.7. cometer fraude fiscal.

15.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa de:

15.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou 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;

- 15.2.2.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, 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;
- 15.2.2.3. de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nos item anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- 15.2.2.4. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 15.2.2.5. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens 15.2.2.1, 15.2.2.2 e 15.2.2.3, o percentual aplicado não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

15.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o INEP, pelo prazo de até 2 (dois) anos

15.4. 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 o contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

15.5. As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do contratante e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado;

15.6. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

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

15.8. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

15.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

16.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@inep.gov.br.

16.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

16.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico pelo email pregao@inep.gov.br.

16.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre > Pregões > Agendados, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, www.inep.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar, Coordenação de Aquisições e Convênios, nos dias úteis, no horário das 8h30 ao 12h e 14h às 17h30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

17.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.10.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus Encartes:

17.10.1.1. Encarte A – Roteiro para Produção dos Vídeos;

17.10.1.2. Encarte B - Modelo de Autorização de Serviços;

17.10.1.3. Encarte C - Termo de Recebimento Provisório (TRP);

17.10.1.4. Encarte D - Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

17.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Brasília-DF, de de 2013.

Antonio de Melo Santos

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EM EDUCAÇÃO ANÍSIO TEIXEIRA- INEP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração, gravação e finalização de vídeos em formato digital para atender as necessidades da Coordenação Geral de Aplicação de Exames do INEP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. – Integram este Termo de Referência os encartes:

- 1.1.1. Encarte A – Roteiro para Produção dos Vídeos;
- 1.1.2. Encarte B - Modelo de Autorização de Serviços;
- 1.1.3. Encarte C - Termo de Recebimento Provisório (TRP);
- 1.1.4. Encarte D - Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

2. – DO OBJETIVO

2.1 – Produzir vídeos de capacitação para esta autarquia destinados a dar suporte à formação e treinamento de todos os colaboradores envolvidos nos processos de aplicação de exames e avaliações educacionais promovidos pelo INEP.

03 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 – As atividades do INEP envolvem uma complexa e variada gama de processos que atendem aos principais exames e avaliações educacionais promovidos pelo INEP. Neste contexto as atividades de suporte de produção audiovisual são prementes à prestação adequada de serviços advindos das capacitações destinadas à formação e treinamento de profissionais como coordenadores, chefes e fiscais de sala, aplicadores de provas, e etc. Este suporte propicia a realização de atividades finalísticas do INEP, quando mantém as devidas condições para atualização e fixação de conteúdos ministrados nas capacitações de novos colaboradores e aplicadores dos principais exames educacionais do país.

3.2 – Atualmente o INEP não dispõe de profissionais e aparato tecnológico necessário para suprir esta demanda específica. Desta maneira, para garantir a eficiência e logística da capacitação de profissionais aplicadores de provas é indispensável a contratação de empresa especializada para sanar as lacunas de padronização de procedimentos de aplicação.

3.3 – A contratação destes serviços é uma alternativa necessária para a melhoria do desempenho das atividades operacionais necessárias à realização dos exames e avaliações do INEP. Destinam-se a assegurar eficácia e efetividade na realização dos produtos finalísticos que constituem área de competência legal da autarquia.

4. – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1 – A contratação de pessoa jurídica, por meio da modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para execução dos serviços, objeto deste Termo, enquadra-se como serviço comum, de caráter não contínuo, e encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002; no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e alterações; no Decreto nº 5.450 de 31 de Maio de 2005; no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e suas alterações; na IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010; e nas demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subseqüentes.

5 – DA DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – A especificação da demanda consiste na pré-produção, produção e finalização de 03 vídeos de capacitação de aproximadamente 15 minutos, em formato digital, sendo cada vídeo direcionado para um processo de avaliação educacional específico do INEP, conforme definido a seguir:

5.1.1 – Vídeo de capacitação 01: ENEM 2013 - “Aplicadores de Provas para Participantes com Deficiência ou Necessidade de Atendimento Diferenciado” - O Inep disponibilizará pré-roteiro e informações adicionais para a produção do vídeo após a contratação.

5.1.2 – Vídeo de capacitação 02: PROVA BRASIL - “Aplicadores de Provas para Educação Básica” - O Inep disponibilizará pré-roteiro e informações adicionais para a produção do vídeo após a contratação.

5.1.3 - Vídeo de capacitação 03: ENADE - “Aplicadores de Provas para Concluintes do Ensino Superior” - O Inep disponibilizará pré-roteiro e informações adicionais para a produção do vídeo após a contratação.

5.2 – Neste momento está sendo disponibilizado 01 (um) roteiro base (ENCARTE A – Roteiro para Produção dos Vídeos) que deverá embasar a proposta de preço para os 03 (três) vídeos de capacitação. Posteriormente, após a contratação, serão disponibilizados os 03 (três) pré-roteiros dos respectivos vídeos para as devidas adaptações e a redação dos roteiros finais pela CONTRATADA.

5.3 – O INEP deverá disponibilizar os pré-roteiros em até 01 (um) dia após assinatura do contrato com o fornecedor.

5.4 – Os 03 (três) vídeos de capacitação deverão ser pré-produzidos, produzidos e finalizados pela produtora audiovisual licitante vencedora, com base nos 03 (três) pré - roteiros que serão fornecidos pela contratante.

5.5 – Após o recebimento dos 03 (três) pré-roteiros a CONTRATADA realizará as adaptações necessárias e redigirá os roteiros finais no prazo máximo de até 03 (três) dias.

5.6 – Os roteiros finais que serão redigidos pela CONTRATADA não poderão destoar deste modelo de roteiro base que está sendo disponibilizado neste Termo de Referência do ponto de vista das necessidades de equipamentos, logística e equipe técnica para sua produção.

5.7 – Ao contratante será reservado o direito de promover alterações nos roteiros finais entregues pelo roteirista da CONTRATADA de maneira que não haja diferença do ponto de vista dos custos da execução do serviço, no prazo de até 01 (um) dia.

5.8 – O processo de redação e aprovação dos 03 (três) roteiros finais se dará no prazo máximo de 04 (quatro) dias sendo 03 (três) dias reservados para adaptações e redação final pela CONTRATADA e 01(um) dia para aprovação do INEP.

5.9 – As gravações deverão ocorrer em instituições de ensino que atendam aos requisitos mínimos de acessibilidade estabelecidos na NBR 9050 ou quaisquer locais externos que se façam necessárias. O INEP poderá mediar a viabilização das gravações nas instituições públicas de ensino. Os apresentadores e figurantes deverão representar a diversidade de gêneros, étnica e cultural do Brasil.

5.10 – Os procedimentos necessários para as gravações e demais atividades pertinentes ao desenvolvimento dos vídeos de capacitação ficam sob a responsabilidade da produtora contratada, que deverá fornecer também toda a equipe técnica e recursos necessários a todas as etapas e produção dos vídeos, contemplando no mínimo:

- ✓ Diretor
- ✓ Roteirista
- ✓ Assistente de Direção
- ✓ Equipe de Produção
- ✓ Diretor de Fotografia/câmera
- ✓ Assistente de câmera
- ✓ Produtor de casting
- ✓ Teste de elenco por vídeo book
- ✓ 01 apresentador para cada vídeo
- ✓ 06 figurantes principais
- ✓ 30 figurantes secundários
- ✓ Eletricista
- ✓ Equipamento de câmera HD 5D Mark III (ou de qualidade similar) com jogo de lentes especiais e acessórios
- ✓ Equipamento de iluminação completo
- ✓ Equipe de som
- ✓ Equipamentos de captação de som direto
- ✓ Equipamento de TP -Teleprompter
- ✓ Operador de TP
- ✓ Figurino
- ✓ Maquiagem
- ✓ Maquinista
- ✓ Editor
- ✓ Assistente de edição
- ✓ 03 Ilhas de edição não linear em Final Cut / AVID
- ✓ Colorização
- ✓ Computação Gráfica 2D
- ✓ Composição de trilha sonora original
- ✓ Locução
- ✓ Edição de áudio no formato AIFF 48KHz / 16bits (ou mais)
- ✓ Logística completa para desenvolvimento do trabalho
- ✓ Finalização
- ✓ Material extra para as filmagens

5.11 – Os vídeos de capacitação deverão ter formato de vídeo aulas, com um (01) apresentador diferente para cada um deles, (06) figurantes principais e (30) figurantes secundários. Os figurantes irão interagir durante as cenas abordando determinados procedimentos específicos para aplicação de provas. O apresentador será o principal responsável pela exposição do conteúdo.

5.12 – Para o diretor e o roteirista deverão ser observados os seguintes perfis:

- ✓ **Diretor:** Profissional com experiência mínima de 03 (três) anos na direção de vídeos de capacitação, documentários e/ou programas de televisão de caráter educativo e/ou cultural.
- ✓ **Roteirista:** Profissional com graduação em Comunicação Social e experiência mínima de 03 (três) anos na direção de vídeos de capacitação, documentários e/ou programas de televisão de caráter educativo e/ou cultural.

5.13 – Na prestação dos serviços, a empresa deverá fornecer todos os equipamentos e ferramentas de uso profissional e pertinentes ao serviço prestado.

5.14 – Serão disponibilizados pelo INEP materiais de provas como manuais, materiais administrativos, cadernos de questões, embalagens, malotes, lacres e demais objetos pertinentes ao processo de aplicação.

5.15 – Os profissionais e demais envolvidos estarão proibidos de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, nem mesmo informações de qualquer tipo recebidas durante qualquer etapa da produção do objeto deste contrato, sem a prévia autorização do INEP.

5.16 – Para garantir o sigilo de todas as informações fornecidas durante o contrato o INEP disponibilizará Termo de Sigilo que deverá ser assinado por todos os envolvidos na pré-produção, produção e finalização dos vídeos assim que forem iniciados os trabalhos.

6 – DO PRODUTO ESPERADO

6.1 – A produtora licitante vencedora deverá realizar os trabalhos em torno da entrega dos 03 (três) vídeos de capacitação criteriosamente de acordo com os conteúdos e roteiros disponibilizados pela Coordenação Geral de Aplicação de Exames e Avaliações do INEP, a quem caberá acompanhar as filmagens e validar tecnicamente o produto.

6.2 – Os requisitos mínimos descritos a seguir deverão ser atendidos:

- ✓ Os AUDIOVISUAIS devem ser entregues, cada um, editados e finalizados nos formatos 05 cópias em DVD, bem como LINK EM FORMATO DIGITAL PARA INTERNET, PEN DRIVE e diferentes plataformas (MPG, WMV, AVI, FLV). Também devem ser entregues as mídias com as imagens originais;
- ✓ A gravação deve possuir qualidade igual ou superior à realizada com câmera digital profissional DSLR (como a Canon 5D Mark III ou similar);
- ✓ Cada vídeo de capacitação deverá ter a duração aproximada de quinze (15) minutos e um (01) apresentador diferente para cada um.
- ✓ A equipe produtora deve ser capaz de produzir e/ou utilizar trilha sonora original composta para o projeto;

- ✓ Os gastos com locação e aquisição de equipamentos, se necessários, assim como, alimentação, transporte, hospedagem, mídias magnéticas e DVD'S, são da responsabilidade da produtora;
- ✓ A responsabilidade pelo conteúdo dos pré-roteiros é da equipe de servidores da Coordenação Geral de Aplicação de Exames e Avaliações do INEP;
- ✓ O serviço deve ser entregue conforme cronograma apresentado no item 07;
- ✓ A autorização do uso dos direitos de imagem de profissionais ou pessoas que participem das filmagens será de inteira responsabilidade da Licitante Contratada;
- ✓ Todo material, produção, gravação, som imagem poderá ser utilizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, por qualquer empresa consorciada do INEP ou por qualquer outro meio ou instituição que o INEP julgue pertinente, no Brasil ou no exterior, não podendo ser reproduzido, copiado, editado, no todo ou em parte sem expressa autorização da Unidade de Operações Logísticas e/ou Coordenação Geral de Aplicação de Exames / INEP;
- ✓ Ao INEP será reservado todo e qualquer direito autoral associado aos referidos vídeos;
- ✓ Fica estabelecido o limite máximo de 03 diárias de gravação para cada vídeo

6.3 – As imagens brutas, decupadas e organizadas, além de uma versão do vídeo sem a inserção de computações gráficas, deverá ser entregue adicionalmente em mídia magnética de grande capacidade em formato compatível para rodar em plataforma Windows XP, Windows 7 e Windows Server 2008 e 2010.

6.4 – Deverão estar inclusas integralmente no custo deste objeto, as despesas oriundas da produção, deslocamento, transporte de pessoas ou materiais, carregamento, descarregamento, tantas vezes quanto necessário, locomoção, alimentação, estadia, profissionais, artistas, técnicos ou pessoal capacitado e toda e qualquer despesa acessória para o fiel cumprimento deste objeto, independente da origem da necessidade.

7 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Entregas	Prazo (após assinatura do contrato, considerando dias corridos)
Reunião de briefing e entrega dos pré-roteiros pelo INEP	01 dia
Etapa 1 – Pré - produção: Adaptação e elaboração de roteiros finais	03 dias
Aprovação da Etapa 01 pelo INEP	04 dias
Etapa 2 – Pré – produção dos 03 vídeos	07 dias
Aprovação da Etapa 02 pelo INEP	08 dias
Etapa 3 - Produção e finalização: Vídeos 01 e 02	10 dias

Aprovação da Etapa 03 pelo INEP	11 dias
Etapa 4 - Produção e finalização: Vídeo 03	15 dias
Aprovação da Etapa 04 pelo INEP	16 dias
Etapa 5 – entrega do material conforme descrito no item 6.3	20 dias
Aprovação Final pelo INEP	25 dias

Os vídeos deverão ser entregues na sede do INEP na Unidade de Operações Logísticas/Coordenação Geral de Aplicação de Provas e Exames. A entrega só será considerada realizada após validação pelo INEP. Os prazos de entrega serão contados da data de assinatura do contrato e em dias corridos.

7.1 – A CONTRATADA deverá considerar o prazo para avaliação pelo INEP de conformidade, que será de 01 (um) dia entre as entregas das etapas 1, 2, 3 e 4.

7.2 – As etapas previstas no processo de produção são as seguintes:

- a) **Pré-produção:** Caso sejam necessários ajustes ao roteiro, estes serão executados pela contratada. A contratada deverá fazer os ajustes demandados pelo Contratante.
- b) **Produção:** nessa etapa serão realizadas as gravações para a produção do vídeo. As gravações só serão iniciadas após aprovação dos roteiros finais pelo INEP. As imagens deverão ser captadas em formato digital.
- c) **Finalização:** A edição deverá ser realizada em ilha digital não linear (Final Cut ou software similar) compatível com o material captado. As computações gráficas devem ser feitas a partir das imagens capturadas e dos elementos gráficos dos vídeos de capacitação conforme roteiro. A sonorização (locução e trilha sonora) deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, submetida à aprovação do INEP.
- d) **Revisão e aprovação do produto:** a contratada entregará uma versão preliminar para avaliação e aprovação da UOL/Coordenação Geral de Aplicação de Exames. A Coordenação poderá solicitar correções que deverão ser realizadas no prazo de (02) dois dias pela CONTRATADA para nova aprovação. A CONTRATADA deverá realizar as alterações solicitadas até a aprovação final do vídeo.

7.3 – Os vídeos 01 e 02 deverão ser exibidos pelo contratante em 01/10/2013 em curso de capacitação, portanto deverão ser entregues finalizados e aprovados impreterivelmente até a data de 29/09/2013.

7.4 – O vídeo 03 será exibido pelo contratante em 13/10/2013 em curso de capacitação, portanto deverá ser entregue finalizado e aprovado impreterivelmente até a data de 14/10/2013.

7.5 – Ressalta-se a atenção que deve ser prestada pela CONTRATADA em relação à celeridade do processo de produção, finalização e entrega dos 03 (três) vídeos de capacitação conforme cronograma de entrega das etapas e datas de exibição dos itens 7.3 e 7.4. O atraso ou não cumprimento dos prazos estabelecidos estará sujeito às penalidades previstas neste Termo de Referência.

8. – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 – O CONTRATANTE fornecerá os conteúdos e roteiros do trabalho e acompanhará por intermédio de representante(s) o desenvolvimento das filmagens e informações adicionais solicitadas pela CONTRATADA bem como materiais de prova necessários para gravação.

8.2 – O CONTRATANTE deverá validar os materiais desenvolvidos pela CONTRATADA por intermédio da UOL/Coordenação Geral de Aplicação de Exames e Avaliações do INEP no prazo de 01 (um) a cada entrega.

8.3 – O CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará o fornecimento dos bens ou serviços, bem como deverá cumprir as obrigações de pagamento nos prazos a serem previstos no edital e no contrato, desde que cumpridas todas as exigências do objeto e formalidades legais.

8.4 – O CONTRATANTE deverá esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas.

8.5 – O CONTRATANTE deverá notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.6 – O CONTRATANTE rejeitará, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o INEP, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – A CONTRATADA será responsável por quaisquer transtornos, prejuízos ou danos pessoais e/ou materiais causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas as providências necessárias para o ressarcimento.

9.2 – A CONTRATADA deverá fornecer os serviços nos termos especificados neste Termo de Referência.

9.3 – A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos e atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE.

9.4 – A CONTRATADA deverá implantar os serviços contratados imediatamente, a contar do início da vigência do contrato, e de acordo com as condições estabelecidas no **item 07** e conforme especificações deste termo.

9.5 – A CONTRATADA indicará as instituições onde deverão ocorrer as filmagens para aprovação do INEP.

9.6 – A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no **item 07** deste termo.

9.7 – A CONTRATADA deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações;

9.8 – A CONTRATADA será responsável, em relação à sua equipe técnica, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos, contribuições e encargos sociais;
- d) indenizações;
- e) Transporte;
- f) Alimentação;

9.9 – A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.10 – A CONTRATADA encaminhará qualquer solicitação ao INEP por intermédio do fiscal do contrato.

9.11 – A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata este Termo de Referência.

9.12 – A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o INEP, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do INEP ou de seus agentes e prepostos.

9.13 – A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.14 – A CONTRATADA deverá responder, com exclusividade, por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços,

9.15 – A CONTRATADA deverá realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

9.16 – A CONTRATADA não poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, nem mesmo informações de qualquer tipo recebidas durante qualquer etapa da produção do objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do INEP;

9.17 – A CONTRATADA deverá estar ciente que todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, com profissionais capazes de executar as atividades.

9.18 – A CONTRATADA deverá refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, no prazo de 02 (dois) dias.

9.19 – A CONTRATADA fornecerá ao INEP todos os produtos (arquivos de dados, áudio, vídeo, etc) criados ou tratados, incluindo as matrizes. **Os direitos autorais de toda a produção serão desta Autarquia**, que poderá usar e dispor livremente de tudo o que for gerado em decorrência deste contrato.

9.20 – A CONTRATADA disponibilizará as imagens brutas, decupadas e organizadas, além de uma versão do vídeo em alta resolução sem a inserção de computações gráficas, que deverão ser entregues adicionalmente em mídia magnética de grande capacidade em formato compatível para rodar em plataforma Windows XP, Windows 7 e Windows Server 2008 e 2010.

9.21 – A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

10. – DO MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

10.1 – Todas as atividades necessárias à elaboração dos produtos são de responsabilidade da CONTRATADA.

10.2 – Caberá ao INEP por meio da UOL/Coordenação Geral de Exames e Avaliações a coordenação técnica dos trabalhos, mobilização e interlocução junto às partes envolvidas, bem como monitorar e avaliar todas as etapas do trabalho executado pelo contratado.

10.3 – A UOL/Coordenação Geral de Exames e Avaliações estabelecerá uma equipe de colaboradores responsável pelo monitoramento, suporte e avaliação das ações desenvolvidas pela licitante vencedora. Desta maneira, a prestação dos serviços descritos neste termo de referência, será acompanhada de forma permanente pela equipe delegada pelo INEP.

10.4 – Quando da identificação de pontos de melhoria ou resultados insatisfatórios no desenvolvimento do produto, esta equipe será responsável pela indicação, junto à contratada, dos ajustes necessários, acompanhando os prazos para a sua realização e fornecendo orientação e subsídios necessários.

10.5 – Os trabalhos, quando realizados em conjunto, deverão obedecer a uma programação acordada entre a contratada e os servidores do INEP envolvidos no processo.

10.6 – Sempre que os produtos preliminares ou o produto final forem submetidos à apreciação do INEP, estes terão o prazo de até 01 (um) dia útil para análise, eventualmente acrescida de comentários, conforme indicado abaixo:

- ✓ **Produtos aprovados:** um produto aprovado segue rigorosamente os critérios de prazo e qualidade, previstos em contrato;
- ✓ **Produtos aprovados com restrição:** a UOL/Coordenação Geral de Exames e Avaliações indicará as ações corretivas necessárias para que o produto esteja de acordo com o estabelecido em contrato. A empresa contratada deverá apresentar a nova versão, com as adequações solicitadas, dentro do prazo de 02 (dois), para que seja feita re-análise. A não reapresentação do produto reformulado ou a verificação da impossibilidade de sua adequação implicará na sua reprovação;
- ✓ **Produtos reprovados:** No caso de inexecução total ou parcial injustificada, ou ainda pela execução inadequada do objeto, serão aplicadas as sanções previstas no contrato e demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

11 – DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 Pela prestação dos serviços, o INEP contratará a empresa que apresentar o menor valor global, na forma prevista no art. 45, § 1º da Lei nº 8.666/1993, estando nele incluídos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão-de-obra e respectivos encargos, materiais básicos e todas as demais despesas, mediante comprovação do piso salarial fixado pela convenção coletiva dos Sindicatos das Categorias contratadas.

11.2 A proposta deverá conter os seguintes requisitos:

11.2.1 prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

11.2.2 nome ou razão social do proponente, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), indicando também informações quanto ao Representante da empresa destacando: estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

11.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.4 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste termo e em Edital.

11.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderam às exigências presente Termo e respectivo Edital/Contrato, que não atendam as especificações constantes dos Anexos ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

12 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

12.2 A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um servidor do INEP, para o acompanhamento e a fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dar ciência à Administração e à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

12.3 Verificar, junto à Contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços:

12.4 Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

12.5 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias.

13 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 – A(s) empresa(s) interessada(s) deverá (ão) apresentar a seguinte documentação:

13.1.1 – Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado em seu nome, nos termos do inciso. II e nos §§ 1º e 3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

14 – DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS

14.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão formalizados mediante Contrato, conforme o artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

14.2 O contrato a ser firmado terá vigência de 02 (meses) a contar da data de sua assinatura.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado por vídeo produzido, mediante emissão de ordem de serviço para crédito em conta da **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada pelo Representante da Administração.

15.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) pagamento das contribuições sociais (Previdência Social e FGTS) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº. 9.032, de 28/04/1995; e

b) da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei nº. 8.666/1993.

15.1.2 As Notas Fiscais devem ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009;

15.1.3 Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da (s) ordem (s) bancária (s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

15.1.4 Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

15.1.5 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do Contratante, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

15.2 Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu

vincimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I=(TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

15.3 Em cumprimento ao disposto no artigo 64 da lei nº 9.430/96, da lei nº 9.718/98 e da IN/SRF nº 480/2004 revogada pela IN/RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, a Coordenação Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças da Contratante reterá na fonte, o Imposto Sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, a Contribuição Sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à Contratada, se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a IN/SRF nº 79/2000.

15.4 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

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

15.5 Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003.

15.6 No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

15.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- 16.1.1** apresentar documentação falsa;
- 16.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4** comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5** fizer declaração falsa;
- 16.1.6** cometer fraude fiscal;
- 16.1.7** não cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no item 7;
- 16.1.8** não apresentar os produtos na qualidade exigida pelo INEP.

16.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

16.2.1 - advertência;

16.2.2 - multa de:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou 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;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, limitado a 15 (quinze) dias subseqüentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, 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;
- c) de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

16.2.2.1 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “a” e “b” com as da alínea “c”, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

16.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o INEP, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.2.4 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

16.3 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

16.4 No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos para cobertura das despesas, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do INEP, para

o exercício de 2013, no Programa de Trabalho/PTRES 061698, 061702 e 061703 Elemento de Despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

18. DO CUSTO ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS

18.1 – O custo total estimado para contratação é de **R\$ 288.494,00 (duzentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e noventa e quatro reais).**

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1- Os serviços rejeitados, por serem considerados mal executados ou devido ao uso de materiais não especificados, deverão ser refeitos com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela Fiscalização, arcando a Contratada com o ônus decorrente do fato;

19.2 - A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

19.3 - A CONTRATADA deverá informar à fiscalização os principais meios de contatar seus funcionários e representantes, tais como números de telefones fixos e celulares, mantendo tais informações constantemente atualizadas;

19.4 - Todas as etapas dos serviços involuntariamente não explícitas neste Termo de Referência, necessárias à execução total dos serviços e ao perfeito acabamento, serão de responsabilidade da Contratada;

19.5 - Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo endereço eletrônico pregao@inep.gov.br;

19.6 - A simples apresentação de proposta indica que a empresa dá plena concordância a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Brasília (DF), ____ de agosto de 2013.

Andréia Santos Gonçalves
Coordenadora-Geral da UOL/DGP

Aprovo, conforme disposto no inciso II, Artigo 9º do Decreto 5.450/2005.

Data Supra

Dênio Menezes da Silva
Diretor de Gestão e Planejamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EM EDUCAÇÃO ANÍSIO TEIXEIRA- INEP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS

ENCARTE – A

ROTEIRO DE PRODUÇÃO DOS VÍDEOS

MEC Aplicadores	
18/06/2013	
Take 1	Apresentador
<p>Abrir com imagens de arquivo de provas do Enem em anos anteriores. LETREIRO: ENEM 2013 – DIAS 26 E 27 DE outubro.</p> <p>Apresentador em on, num câmpus universitário. LETREIRO: MAIS DE 500 INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR.</p> <p>Apresentador on. LETREIRO: MAIS DE 6 MILHÕES DE INSCRITOS EM 2012. MAIS DE 7 MILHÕES EM 2013.</p> <p>Entra animação Enem 2013</p> <p>Em seguida, com a marca Enem ainda em quadro, entram animações e letreiros:</p>	<p>Off : Nos dias 26 e 27 de outubro, o Brasil vai realizar mais uma edição do Enem – o Exame Nacional do Ensino Médio.</p> <p>Este é o maior e mais eficiente processo de avaliação de que se tem notícia no mundo todo.</p> <p>O Enem já é utilizado por mais de 500 instituições como critério de seleção para ingresso no ensino superior.</p> <p>Off :Em 2012 foram mais de 5 milhões 600 mil participantes. Em 2013, uma marca inédita: mais de 7 milhões e 600 mil inscritos.</p> <p>Este ano, contamos mais uma vez com a sua ajuda para que o ENEM seja um sucesso em todo o Brasil.</p> <p>Neste vídeo, temos algumas dicas para você que vai aplicar as provas. Fique atento e bom trabalho.</p> <p>(sobe som)</p>

<p>Provas – Dia 26/10/2013 – Ciências Humanas e suas Tecnologias /// Ciências da Natureza e suas Tecnologias //// Dia 27/10/2013 – Linguagens, Códigos e suas Tecnologias /// Redação /// Matemática e suas Tecnologias.</p>	
<p>Take 2 VINHETA “CHEGADA E PREPARATIVOS”</p>	
<p>Take 3</p> <p>ENTRA VINHETA HORA CERTA</p> <p>ARTE/LETREIRO: CHEGADA: ATÉ AS 10 HORAS / HORÁRIO DE BRASÍLIA</p>	<p>Apresentador</p> <p>Como você já sabe, as provas iniciam-se às 13 horas. Mas o seu trabalho começa bem antes.</p> <p>O aplicador deve chegar ao local das provas no máximo até as 10 horas da manhã, horário oficial de Brasília. Quem chegar após as 10 horas da manhã não poderá ter acesso ao local e será substituído por outro aplicador. Acerte o seu relógio. Seja pontual.</p>
<p>Take 4 Vinheta TRAJES E OBJETOS</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 5</p> <p>Entra arte:</p> <p>Dica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calça jeans - Camiseta básica de cor branca 	<p>Apresentador</p> <p>Use uma roupa confortável e adequada. Quer uma dica?</p> <p>Dê preferência a uma calça jeans e camiseta básica de cor branca para facilitar a sua identificação como aplicador.</p>

<p>Entra imagem de um homem e uma mulher vestidos como o texto recomenda.</p> <p>Apresentador on, ao lado de uma mesa, onde há um documento, um relógio e uma esferográfica. Enquanto fala, mostra para a câmera a caneta (close), o documento (close) e o relógio (close, enquanto o põe no pulso).</p>	<p>Você deve trazer os seguintes objetos: uma caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente; o seu documento de identidade; e relógio.</p>
<p>Take 6 Vinheta IDENTIFICAÇÃO E CONFERÊNCIAS</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 7</p> <p>Imagem mostra aplicador apresentando-se com o seu documento. Imagem do mesmo aplicador assinando o termo de compromisso. Mostra ainda o coordenador entregando os materiais ao aplicador.</p> <p>Atenção: regrava imagem do termo de compromisso e confidencialidade 2013 sendo assinado.</p>	<p>Apresentador – ON/OFF</p> <p>Assim que chegar ao local do exame, cada aplicador deve apresentar o seu documento de identidade ao coordenador e assinar obrigatoriamente este documento: o Termo de Compromisso e Confidencialidade e a Frequência. Neste mesmo momento, o aplicador receberá os materiais de prova como os Cartões-Resposta e a lista de presença da sala sob a sua responsabilidade.</p>
<p>Take 8</p> <p>Imagem ilustrativa de aplicador recebendo um envelope e colocando aparelho. Em seguida lacra e põe sob a mesa.</p> <p>Imagem de aplicador fazendo contagem de carteiras numa sala de aula. Em seguida, mostra aplicador afastando uma fileira que estava muito próxima de outra.</p> <p>Entra intervenção gráfica sobre imagem de um auditório com muitas carteiras. Entra um X vermelho sobre todas as carteiras nas fileiras que não devem ser utilizadas.</p>	<p>Apresentador</p> <p>Aparelhos eletrônicos como telefone celular devem ser desligados e guardados obrigatoriamente no envelope porta-objetos que será fornecido a cada aplicador. Lacre o envelope e guarde preferencialmente na sua mesa.</p> <p>Em seguida, o aplicador deve vistoriar a sala onde será realizado o exame.</p> <p>Verifique se o número de carteiras corresponde exatamente ao número de participantes. Veja ainda se as fileiras não estão muito próximas.</p> <p>Em salas maiores, como anfiteatros e auditórios, alterne a ocupação das cadeiras.</p>

<p>Entra imagem do aplicador, ajustando a posição da sua mesa. Em seguida, mostramos o aplicador fazendo a conferência de nomes entre os Cartões-Resposta, a lista de presença e a novidade que é o relatório de participantes homônimos. Mostrar conferência do nome do participante nesse relatório no momento da entrega desses materiais.</p>	<p>Ou seja: alterne uma fileira com participante e uma fileira sem participante.</p> <p>E não deixe que a mesa do aplicador fique muito próxima às carteiras dos participantes. Em seguida, faça a conferência entre os cartões-resposta, a lista de presença e o relatório de participantes homônimos, ou seja, que tem o mesmo nome. Certifique-se de que todos os nomes estejam correspondendo nos materiais.</p> <p>Além disso cole um marcador de tempo a vista de todos no quadro da sala.</p> <p>Só mais uma dica importante: verifique a localização dos bebedouros e banheiros, que poderão ser usados pelos participantes, sempre com o acompanhamento de um fiscal.</p> <p>Off : E, para finalizar, escreva as seguintes informações no quadro da sala. Dia 26 de outubro de 2013. Horário de início 13 horas. Horário de término 17 horas e trinta minutos. O participante só poderá levar o caderno de questões após as 17 horas.</p>
<p>Take 9 Vinheta Segundo Dia</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 10</p> <p>(Arte altera data para 27 de outubro)</p>	<p>Apresentador</p> <p>Você terá de fazer as mesmas anotações no segundo dia de prova. Mas preste atenção aos horários. No segundo dia, a prova termina mais tarde, às 18 horas e 30 minutos; e o participante só poderá levar o seu Caderno de Questões a partir das 18 horas.</p>
<p>Take 11 Vinheta ANTES DA PROVA</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 12</p>	<p>Apresentador</p>

	<p>Está tudo pronto para a chegada dos participantes. Veja, passo a passo, tudo o que precisa ser feito antes de dar início às provas.</p>
<p>Take 13 Vinheta IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 14</p> <p>GRAVAR imgs</p> <p>Imagens de um aplicador instalado à entrada de uma sala, recebendo documento de identidade de um participante e checando o nome na lista de presença, sem usar caneta ou nada que marque a lista.</p> <p>ENTRA LETREIRO: DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO – ORIGINAL E COM FOTO – OBRIGATÓRIO E INDISPENSÁVEL.</p> <p>Entra leteiro: DOCUMENTOS VÁLIDOS. Depois, artes e letreiros sucessivos com cada um dos documentos citados, imagem e nome por escrito.</p> <p>Nova arte mostra:</p> <p>LETREIRO:</p> <p>CASOS DE PREENCHIMENTO DE</p>	<p>Apresentador ON/OFF</p> <p>Um dos aplicadores deverá fazer o controle da entrada dos participantes na sala. Para isso, usará a lista de presença, conferindo os dados de cada participante com o documento de identificação original com foto. Sem esse documento, o participante fica impedido de fazer o exame.</p> <p>O participante pode se identificar com algum dos seguintes documentos:</p> <p>Cédulas de identidade ou RG emitida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar ou Polícia Federal; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros; identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenham validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e Identidade Funcional de acordo com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006. Carteira de estudante não vale como documento de identificação</p> <p>Fique atento aos casos especiais. O coordenador de aplicação deve preencher a ficha de ocorrências nas situações em que:</p> <p>- o participante apresentar liminar judicial</p> <p>- a carteira de identidade do participante estiver vencida ou for de difícil identificação</p>

<p>FICHA DE OCORRÊNCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - APRESENTAÇÃO DE LIMINAR JUDICIAL - CARTEIRA DE IDENTIDADE VENCIDA OU DE DIFÍCIL IDENTIFICAÇÃO - INCLUSÃO POR MEIO DO CONSÓRCIO - APRESENTAÇÃO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA 	<ul style="list-style-type: none"> - o nome do participante for incluído na aplicação por meio do consórcio aplicador, mas não estiver na relação de participantes daquela escola. Neste caso, os participantes farão provas em sala extra com material que deve ser preenchido pelo chefe de sala. - o participante apresentar boletim de ocorrência emitido há no máximo 90 dias.
<p>Take 15 Vinheta Objetos Pessoais</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 16</p> <p>Imagem de aplicador um envelope porta-objetos.</p> <p>GRAVA NOVAS IMGs</p> <p>Mostra a entrega do envelope feita do lado de fora da sala.</p> <p>Em arte, mostramos todos os itens relacionados ao lado.</p> <p>Volta imagens, mostramos AINDA FORA DA SALA, o participante lacrando o envelope, preenchendo seu nome e agora na sala, colocando embaixo da carteira.</p>	<p>Apresentador</p> <p>O participante receberá, um envelope específico para guardar objetos pessoais. Todos os aparelhos devem ser desligados. Os pertences devem ser guardados num envelope. O participante deve identificá-lo com seu nome e lacrá-lo na frente do aplicador. Informe ao participante que ele deve guardar no envelope os seguintes pertences e objetos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lápis, lapiseira, borracha. - Livros, manuais, impressos, anotações. - Artigos de chapelaria - Óculos escuros e dispositivos eletrônicos, tais como calculadoras, agendas, celulares, smartphones, tablets, gravadores, pendrives, mp3 players, relógios ou quaisquer outros transmissores ou receptores de dados e mensagens. <p>O envelope deve ser mantido embaixo da carteira do participante até o fim da prova.</p> <p>Depois de guardar seus pertences, o participante deve se dirigir a mesa do chefe de sala, que faz a entrega do cartão resposta, tomando cuidado de conferir o relatório de homônimos.</p>

<p>Mostramos imagens do chefe de sala entregando o cartão resposta e conferindo o relatório de homônimos.</p>	
<p>Take 17 Vinheta SEGUNDO DIA</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 18</p> <p>Arte mostra o Cartão resposta, a folha de redação no verso e a folha de rascunho.</p>	<p>Apresentador</p> <p>No segundo dia de provas, repita os mesmos procedimentos do primeiro. E lembre-se de mostrar ao participante que a folha de redação encontra-se no verso do cartão resposta. Em seguida entregue a folha de rascunho que ele utilizara durante as provas e atenção: os rascunhos não podem ser levados pelos participantes, deverão voltar no envelope.</p> <p>Com os participantes já sentados nos seus devidos lugares, o próximo passo será a distribuição do Caderno de Questões. Veja agora como isso deve ser feito.</p>
<p>Take 19 Vinheta Entrega dos cadernos de questões</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 20</p> <p>Apresentador com relógio ao fundo, marcando 12h45</p> <p>Imagem do aplicador recebendo o envelope lacrado com os cadernos. Sobre a imagem, entra efeito de relógio passando os ponteiros de 12h45 para 12h55. Imagem do aplicador abrindo o envelope e retirando os cadernos, de forma a que todos os participantes vejam.</p>	<p>Apresentador</p> <p>Fique atento à hora. Por volta das 12 horas e 45 minutos, os aplicadores irão receber na sala, os Cadernos de Questões.</p> <p>Os cadernos serão entregues ao aplicador em um envelope plástico lacrado. Mas atenção! O envelope só poderá ser aberto às 12 horas e 55 minutos e de forma a que todos os participantes vejam.</p>

<p>Apresentador on. Em seguida mostra capa com instruções. Close nas instruções.</p> <p>Letreiro: Antes de iniciar as provas, os participantes podem ler a capa do caderno de questões.</p> <p>Substituímos arte que mostra caderno de provas 2013 sendo distribuído.</p> <p>Entra arte letreiro. Dia 26/10/2013 (sábado). Em seguida, animação com seta fazendo o caminho alternado de distribuição das provas entre as fileiras (ver fluxograma de instrução).</p> <p>Entra arte letreiro. Dia 27/10/2013 (domingo). Em seguida, animação com seta fazendo o caminho alternado de distribuição das provas entre as fileiras (ver fluxograma de instrução).</p>	<p>Antes de distribuir os Cadernos de Questões, lembre-se de avisar aos participantes: eles deverão aguardar o comando do aplicador para iniciar a prova. Antes disso, poderão apenas ler as instruções na capa do Caderno de Questões.</p> <p>Você vai ver agora como a distribuição dos cadernos deve ser feita, seguindo a numeração das cores das capas das provas.</p> <p>No primeiro dia, as provas devem ser distribuídas de forma alternada, de acordo com o seguinte diagrama.</p> <p>No segundo dia, a distribuição obedecerá ao mesmo esquema de alternância entre as fileiras.</p> <p>Após a distribuição dos cadernos, os participantes deverão aguardar o comando do aplicador para iniciar as provas. Reforce o aviso e faça as recomendações finais.</p>
<p>Take 21 Vinheta Recomendações finais</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 22</p> <p>Fazer sequência de artes com pictogramas (sinal de proibido), marcando as proibições, com apoio de letreiros resumindo a informação.</p> <p>LETREIRO: O Participante não poderá:</p>	<p>Apresentador</p> <p>Off: Advirta aos participantes que durante as provas eles não poderão:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fazer qualquer consulta ou comunicação com os outros participantes, sob pena de serem eliminados. - Usar lápis, lapiseiras ou borrachas. - Usar relógios e óculos escuros. - Consultar livros, manuais, impressos

<p>Letreiro: Transcrever Frase no Cartão-Resposta</p> <p>Apresentador on (quadro-negro com avisos ao fundo):</p> <p>Letreiro: Permanência Mínima em Sala: 2 horas</p>	<p>ficar na sala, obrigatoriamente, por um período mínimo de duas horas, após o início das provas.</p> <p>E reforce o que já está escrito no quadro-negro: só será permitida a saída com o Caderno de Questões 30 minutos antes do final. Está tudo pronto para iniciar as provas. Então vamos lá.</p>
<p>Take 23 Vinheta Inícios das provas</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 24</p> <p>Apresentador on, com relógio ao fundo:</p> <p>Pictograma (sirene soando) e letreiro: 13 HORAS / PRIMEIRO TOQUE / INÍCIO DAS PROVAS.</p> <p>Letreiro Atenção: oriente os participantes que eles deverão conferir o caderno de questões antes de iniciar as provas</p> <p>Entram imagens do aplicador fazendo a ata.</p> <p>Arte mostra o campo na ata de sala que mostra o atendimento diferenciado.</p>	<p>Apresentador</p> <p>As provas, no primeiro e segundo dia, deverão iniciar pontualmente às 13 horas. Como sempre, considerando o horário oficial de Brasília.</p> <p>Neste momento soará o primeiro toque da sirene. Onde não houver sirene, o aplicador receberá um aviso. E só então deve autorizar o início das provas.</p> <p>Em seguida o aplicador deverá registrar na ata de sala o horário de abertura dos envelopes dos Cadernos de Questões. Deverá também preencher todos os campos da lista de presença.</p> <p>E Fique atento: há um campo novo na ata de sala destinado apenas às salas de atendimento diferenciado. Se sua sala não for de atendimento diferenciado esse campo não precisa ser preenchido.</p> <p>O campo “sala extra” é preenchido apenas quando houver participantes liminaristas, ou</p>

<p>Entra letreiro Sala Extra /// Participantes Liminaristas /// Participantes com Problemas de Saúde.</p> <p>Arte</p> <p>Preenchimento do material na sala extra</p> <p>Participante com cadastro na escola: utiliza mesmo material destinado ao participante de sala.</p> <p>Participantes sem cadastro na escola: utiliza materiais extras</p> <p>Arte</p> <p>-Todo material extra deve ser registrado</p> <p>- Material não pode ser utilizado por erro de preenchimento do participante.</p> <p>Entram pictogramas ilustrando as proibições (sinal de proibido) aplicadas ao aplicador, com letreiros de apoio.</p> <p>Letreiro: Ler provas, jornais e revistas</p> <p>Letreiro: Conversar com participantes mesmo no trajeto ao banheiro.</p>	<p>seja, que estão fazendo provas por força de liminar judicial. Destina-se também a participante com algum problema que o impeça de fazer provas nas salas normais. É o caso, por exemplo, de participantes com catapora.</p> <p>Veja como deve ser feito o preenchimento do material utilizado na sala extra.</p> <p>- Se o participante tiver cadastro na escola: ele utiliza o mesmo material já destinado ao participante e o mesmo deve retornar aos envelopes da sua sala de origem.</p> <p>- Se o participante estiver fora do cadastro, ele utiliza materiais extras preenchidos pelo coordenador de aplicação e esses materiais retornam nos envelopes da sala extra.</p> <p>E não esqueça: a utilização de material extra deve ser registrada tanto pelo coordenador de aplicação no relatório de aplicação quanto pelo chefe de sala na ata de sala. O material extra não pode ser utilizado por erro de preenchimento do participante.</p> <p>É sempre bom lembrar: o aplicador não deverá atender a nenhum pedido eventual de qualquer participante para que troque a cor do seu Caderno de Questão. Agora, algumas recomendações sobre o comportamento que deve ser adotado pelo aplicador durante a realização das provas.</p> <p>Off: O aplicador está proibido de:</p> <p>Ler provas, jornais e revistas.</p> <p>Conversar com participantes, mesmo no trajeto ao banheiro. O aplicador deve autorizar a ida de apenas um participante ao banheiro, a cada vez, e sempre acompanhado do fiscal.</p> <p>O aplicador não poderá sair do local da prova durante a aplicação. Caso isso aconteça por qualquer motivo, não será permitido o seu retorno.</p>
--	---

Take 25 Vinheta CONFERENCIA DE DADOS	Trilha
Take 26 <p>Imagens do aplicador circulando em sala, fazendo a conferência e colhendo a assinatura da lista de presença. Imagens em detalhe dos aspectos citados..</p> <p>Atenção toda a arte com os cartões precisa ser refeita!</p> <p><u>Gravar</u> :Imagem da coleta de assinaturas (de preferência numa situação do participante que já finalizou sua prova)</p>	Apresentador <p>Durante a aplicação, ou assim que o participante entregar o seu caderno de questões o chefe de sala deve conferir novamente o documento do participante e coletar a assinatura de cada um dos participantes na lista de presença.</p> <p>Verifique ainda se o participante marcou no Cartão-Resposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A opção correspondente à cor da capa do seu Caderno de Questões. - Se escreveu o nome corretamente e assinou no campo apropriado. - Se transcreveu a frase de identificação solicitada. <p>O aplicador deverá ainda coletar a assinatura dos participantes na lista de presença e preencher os campos “presente”, “ausente” e “sala extra”, além de indicar a palavra “ausente” no local da assinatura dos faltosos.</p>
Take 27 Vinheta MARCAÇÃO DO TEMPO	Trilha
Take 28 <p>Apresentador on (ao lado de marcador de tempo):</p> <p>Entra cena real ou animação da retirada das etiquetas nos horários estabelecidos. Mostrar cada um dos horários em que as etiquetas devem ser retiradas. Mostrar o tempo que resta para o encerramento das provas em cada um desses horários previstos para a retirada das etiquetas.</p>	Apresentador <p>Toda sala terá um marcador de tempo como este. Para que os participantes estejam bem informados do tempo que ainda resta até o encerramento das provas. Os aplicadores deverão retirar as etiquetas na seguinte ordem.</p>

<p>Muda ângulo para apresentador com arte “30 minutos” ao lado ou fundo.</p> <p>(muda ângulo)</p> <p>Apresentador on (com arte ATENÇÃO):</p>	<p>O mesmo procedimento de controle de horário deverá ser feito no segundo dia de prova.</p> <p>Quando estiverem faltando exatamente 30 minutos para o final da prova, o aplicador deverá anunciar, em voz alta, a frase: “Faltam 30 minutos para o final das provas. Não haverá tempo adicional para o preenchimento do Cartão-Resposta e da folha de redação.</p> <p>Se, num dado momento da prova, restarem apenas três participantes em sala, atenção: os três só poderão ser liberados juntos, após a assinatura da ata de sala.</p>
<p>Take 29 Vinheta FINAL DAS PROVAS</p>	<p>Trilha</p>
<p>Take 30</p> <p>Pictograma (sirene soando) e letreiro: SEGUNDO TOQUE / FIM DAS PROVAS. /// DIA 26 17H30 HORÁRIO DE BRASÍLIA /// DIA 27: 18H30 HORÁRIO DE BRASÍLIA.</p> <p>Entra arte com a frase: O participante que não obedecer será eliminado imediatamente do exame.</p>	<p>Apresentador</p> <p>Um segundo toque de sirene vai marcar o horário do fim das provas. Às 17h30 no primeiro dia e às 18h30 no segundo dia.</p> <p>Neste momento o aplicador deve solicitar que todos os participantes parem de fazer qualquer anotação ou marcação e que entreguem os seus respectivos Cartões-Resposta. No segundo dia, devem ser entregues também a Folha de Redação e a Folha de Rascunho.</p> <p>Você deve avisar claramente: o participante que não obedecer ao comando de encerramento será eliminado do exame. Este fato, caso ocorra, deve ser descrito claramente em ata.</p> <p>Caso algum participante atrase na entrega do material solicitado ou se recuse a fazê-lo, não discuta com ele. Adote uma postura educada e tranquila. Em seguida, registre o fato em ata,</p>

	informando claramente qual foi o tempo de atraso.
Take 31 Vinheta DEPOIS DAS PROVAS	Trilha
Take 33 Intercalar apresentador com imagens relativas aos procedimentos descritos.	<p>Apresentador</p> <p>As provas terminaram e estamos quase no final do nosso trabalho. Veja agora quais são os últimos procedimentos e tarefas do aplicador.</p> <p>Preencha e assine a ata de sala que se encontra no verso da lista de presença.</p> <p>A ata deve descrever todas as ocorrências relevantes, identificando claramente os participantes envolvidos.</p> <p>O campo referente ao atendimento diferenciado deve ser preenchido apenas na sala de atendimento diferenciado.</p> <p>A lista de presença e a ata de sala não poderão ser descartadas em hipótese alguma. Caso haja alguma retificação a ser feita, utilize o campo “Observações” da ata de sala.</p> <p>Não deixe campos em branco. Se não houver informações, escreva no campo a frase “Nada a Declarar”.</p> <p>Assine o seu nome no local apropriado, informe o seu CPF e telefone de contato com código DDD. Estas informações são obrigatórias.</p> <p>Confira o número de participantes presentes na lista de presença em comparação com o número de Cartões-Resposta.</p> <p>Confira também o número de participantes ausentes. No caso destes participantes que não compareceram ao exame, marque o campo “Ausente” na lista de presença.</p> <p>Escreva a palavra “ausente” no local que estava destinado à assinatura do participante.</p> <p>No Cartão-Resposta, preencha o campo de:</p>

TAKE 34 Entra clipe de imagens finais do Enem e assinaturas. Enem / PDE / MEC / Governo Federal	Trilha
--	---------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EM EDUCAÇÃO ANÍSIO TEIXEIRA- INEP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS

ENCARTE - B

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO n°
Contrato n° 2013
Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Local do Trabalho	Demandante	Data

ITEM	Descrição dos SERVIÇOS	Quant	Unidade	Valor Unitário (R\$)	(Valor Total R\$)
1					
TOTAL					

ANUÊNCIAS

Solicitação	Execução UOL/DGP	Contratada
-------------	------------------	------------

XX/XX/2013	XX/XX/2013	XX/XX/2013
------------	------------	------------

ACEITE

Fiscalização	Data
---------------------	-------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EM EDUCAÇÃO ANÍSIO TEIXEIRA- INEP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS

ENCARTE C

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)

Nos termos do Edital de Pregão pelo nº/2013, Processo nº xxxxx.xxxxxx/2013-xx., Ordem de Serviço nº, emitimos o presente Termo de Recebimento Provisório dos itens discriminados na supracitada Ordem de Fornecimento, com cópia anexa a este Termo, rubricada pelos abaixo assinados.

Brasília/DF, de de 2013.

Unidade de Operações Logísticas / DGP / Inep

Ciente,

Representante da Empresa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EM EDUCAÇÃO ANÍSIO TEIXEIRA- INEP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS

ENCARTE D

MODELO DE TERMO DE ACEITE DEFINITIVO (TAD)

Nos termos do Edital de Pregão pelo nº/2013, Processo n.º xxxxx.xxxxxx/2013-xx., Ordem de Serviço nº, emitimos o presente Termo de Recebimento Definitivo dos itens discriminados na supracitada Ordem de Fornecimento, com cópia anexa a este Termo, rubricada pelos abaixo assinados.

Brasília/DF, de de 2013.

Unidade de Operações Logísticas / DGP / Inep

Ciente,

Representante da Empresa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS
SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, 2º Andar. CEP: 70340-909
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3240 /3243 / 3235 / 3236 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

ANEXO II

MINUTA

TERMO DE CONTRATO

PROCESSO N.º 23036.002642/2013-64
CONTRATO N.º /2013.

CONTRATO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP E, DE OUTRO, A EMPRESA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP, com sede no SRTVS Quadra 701, Bloco M, Asa Sul, Ed. Sede do Inep, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 01.678.363/0001-43, neste ato representado por seu Diretor de Gestão e Planejamento, Sr. DENIO MENEZES DA SILVA, nomeado pela Portaria CCPR nº 303, publicada no DOU de 23/04/2010, e com delegação nomeada pela Portaria nº 346 de 02/10/2012, publicada no Boletim de Serviço, Inep, Edição Extra de 02/10/2012, portador da Carteira de Identidade nº 5.063.320, IFP/RJ, CPF nº 601.851.477-04, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração, gravação e finalização de vídeos em formato digital para atender as necessidades da Coordenação Geral de Aplicação de Exames do INEP, para atender as necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, em Brasília - DF, conforme estabelecido no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2013, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153978

Fonte: 0112

Programa de Trabalho: 061698, 061702 e 061703

Natureza de Despesa: 339039

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em parcela única, mediante Autorização de Serviços concluída, com aceite assinado pelo fiscal, por meio de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o quinto dia útil após a apresentação da Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) Discriminativa(s), devidamente atestada(s) pela Fiscalização da contratante e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

5.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

5.2.1. pagamento das contribuições sociais (Previdência Social e FGTS) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº. 9.032, de 28/04/1995; e

5.2.2. da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei nº. 8.666/1993.

5.3. Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da (s) ordem (s) bancária (s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

5.4. Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº. 116, de 31 de julho de 2003.

5.5. As Notas Fiscais devem ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009;

5.6. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições;

5.7. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do Contratante, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

5.8. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.8.1. não produziu os resultados acordados;

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

5.9. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada.

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

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

5.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.12. Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I=(TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I \cdot N \cdot VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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

5.13. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa Conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 a Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 79, de 01/08/2000;

5.14. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da Contratada junto ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta on-line, cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

5.15. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

6. CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela contratada e a fiscalização pela contratante são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. Além de outras obrigações previstas neste termo de contrato, o **Inep** obriga-se a:

7.1.1. O CONTRATANTE fornecerá os conteúdos e roteiros do trabalho e acompanhará por intermédio de representante(s) o desenvolvimento das filmagens e informações adicionais solicitadas pela CONTRATADA bem como materiais de prova necessários para gravação.

7.1.2. O CONTRATANTE deverá validar os materiais desenvolvidos pela CONTRATADA por intermédio da UOL/Coordenação Geral de Aplicação de Exames e Avaliações do INEP no prazo de 01 (um) a cada entrega.

7.1.3. O CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará o fornecimento dos bens ou serviços, bem como deverá cumprir as obrigações de pagamento nos prazos a serem previstos no edital e no contrato, desde que cumpridas todas as exigências do objeto e formalidades legais.

7.1.4. O CONTRATANTE deverá esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas.

7.1.5. O CONTRATANTE deverá notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.1.6. O CONTRATANTE rejeitará, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o INEP, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Além de outras obrigações previstas neste termo de contrato, a **contratada** obriga-se a:

7.2.1. A CONTRATADA será responsável por quaisquer transtornos, prejuízos ou danos pessoais e/ou materiais causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas as providências necessárias para o ressarcimento.

7.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços nos termos especificados no Termo de Referência.

7.2.3. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos e atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE.

7.2.4. A CONTRATADA deverá implantar os serviços contratados imediatamente, a contar do início da vigência do contrato, e de acordo com as condições estabelecidas no item 07 e conforme especificações no Termo de Referência.

7.2.5. A CONTRATADA indicará as instituições onde deverão ocorrer as filmagens para aprovação do INEP.

7.2.6. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no item 07 do Termo de Referência.

7.2.7. A CONTRATADA deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações;

7.2.8. A CONTRATADA será responsável, em relação à sua equipe técnica, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

7.2.8.1 salários;

7.2.8.2 seguros de acidentes;

7.2.8.3 taxas, impostos, contribuições e encargos sociais;

7.2.8.4 indenizações;

7.2.8.5 Transporte;

7.2.8.6 Alimentação;

7.2.9. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.10. A CONTRATADA encaminhará qualquer solicitação ao INEP por intermédio do fiscal do contrato.

7.2.11. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

7.2.12. A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o INEP, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do INEP ou de seus agentes e prepostos.

7.2.13. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos serviços, objeto do Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

7.2.14. A CONTRATADA deverá responder, com exclusividade, por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços,

7.2.15. A CONTRATADA deverá realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

7.2.16. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, nem mesmo informações de qualquer tipo recebidas durante qualquer etapa da produção do objeto do Termo de Referência, sem a prévia autorização do INEP;

7.2.17. A CONTRATADA deverá estar ciente que todos os serviços deverão ser de primeira qualidade, com profissionais capazes de executar as atividades.

7.2.18. A CONTRATADA deverá refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, no prazo de 02 (dois) dias.

7.2.19. A CONTRATADA fornecerá ao INEP todos os produtos (arquivos de dados, áudio, vídeo, etc) criados ou tratados, incluindo as matrizes. Os direitos autorais de toda a produção serão desta Autarquia, que poderá usar e dispor livremente de tudo o que for gerado em decorrência deste contrato.

7.2.20. A CONTRATADA disponibilizará as imagens brutas, decupadas e organizadas, além de uma versão do vídeo em alta resolução sem a inserção de computações gráficas, que deverão ser entregues adicionalmente em mídia magnética de grande capacidade em

formato compatível para rodar em plataforma Windows XP, Windows 7 e Windows Server 2008 e 2010.

7.2.21. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e trabalhistas previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

8. CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- 8.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 8.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.5. Fizer declaração falsa;
- 8.1.6. Cometer fraude fiscal.

8.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 8.2.1. Advertência;
- 8.2.2. Multa de:

8.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na entrega ou 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;

8.2.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, 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;

8.2.2.3 de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

8.2.2.4 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

8.2.2.5 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens 8.2.2.1, 8.2.2.2 e 8.2.2.3, o percentual aplicado não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

8.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Inep, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

8.2.4. 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 junto à própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

8.2.5. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, descontando seu valor do pagamento a ser efetuado.

8.2.6. No caso de multa cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente, até a decisão final sobre a defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente pelo CONTRATANTE, o valor retido será depositado em favor da CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da decisão final sobre a defesa apresentada.

9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito à prévia e ampla defesa.

9.3. A contratada reconhece os direitos da contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

9.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. Indenizações e multas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1. É vedado à contratada:

10.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato que não possam ser resolvidas pela via extrajudicial.

13.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: