



**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**  
Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327 – Edifício Villa Lobos  
CNPJ. 01.678.363/0001-43  
(61) 2022-3240 /3243 / 3235 / 3236 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900  
e-mail: [pregao@inep.gov.br](mailto:pregao@inep.gov.br)

## **PREGÃO ELETRÔNICO**

**INEP – INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO  
TEIXEIRA**

**PROCESSO Nº 23036.002176/2014-06**

*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 211, de 27 de Maio de 2014, sediado no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327, Edifício Villas Lobos, 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: 04/09/2014  
Horário: 10 Horas e 00 Minutos  
Local: COMPRASNET*

## 1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de material gráfico customizado, envolvendo os serviços de: 1- diagramação; 2- Impressão; 3- manuseio; 4- embalagem; 5- rotulagem; 6- formação de encomendas; e 7- entrega à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para distribuição. Os materiais são destinados a realização da **Provinha Brasil**, em âmbito nacional, executado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais AnísioTeixeira- Inep, na forma especificada no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em um grupo, formados por sete itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

## 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 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26290/153978

Fonte: 0112000000

Programa de Trabalho: 061704

Elemento de Despesa: 339039

PI:FII08F0179N

## 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](http://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 interessados 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 os interessados:*

4.2.1. *proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;*

4.2.2. *estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;*

4.2.3. *que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;*

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

4.2.5. *entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;.*

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. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

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

5.6.1. Valor unitário do item e o valor total do lote;

5.6.1.1. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

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

5.8. 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.

5.8.1. Na ocorrência das hipóteses de que tratam os arts. 17 e 30, da Lei Complementar nº 123/06, é vedada a licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31 inc. II, da referida lei complementar.

5.9. 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 art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

5.10. 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 mensagens 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 menor valor total do item.*
- 6.6. *Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.*
- 6.6.1. *Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.*
- 6.6.2. *Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.*
- 6.7. *O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.*
- 6.7.1. *O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.*
- 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*

6.15. *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.*

6.16. *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.*

6.17. *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.*

6.18. *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.*

6.19. *No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.*

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.*

6.21. *Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.*

## **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 quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.*

7.2. *Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.*

7.2. *Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.*

7.3. *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.*

7.4. *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 inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.*

7.5. *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.*

7.6. *O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.*

7.6.1. *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.*

7.7. *Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.*

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

7.9. *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.*

7.9.1. *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.*

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

7.10. *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, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica*

*financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, 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.*

*8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.*

*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 e trabalhista, 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 ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo 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 assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*

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

*8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:*

*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. *prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*

8.4.6. *prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

8.4.7. *prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;*

8.4.8. *caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;*

8.4.9. *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. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.5.1. *certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;*

8.5.2. *balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;*

8.5.2.1. *no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;*

8.5.3. *comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:*

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \text{-----}; \\ & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \text{-----}; \\ & \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \end{aligned}$$

*Ativo Circulante*

LC = -----; e

*Passivo Circulante*

- 8.5.4. *As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de ..10 (dez).por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.*
- 8.6 *As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:*
- 8.6.1 *Comprovar execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e complexidade com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado; de acordo com o § 3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.*
- 8.6.2 *Declaração que possui os requisitos de capacidade produtiva necessários para a execução dos serviços objeto do Termo de Referência, atendendo todas as exigências contidas no Termo de Referência;*
- 8.6.3 *Declaração de disponibilidade de área suficiente para a impressão gráfica, acabamento e armazenamento; a montagem de kits, embalagem e rotulagem de todo o material relativo ao objeto do Termo de Referência; e a aérea dedicada ao endereçamento das encomendas até a entrega à ECT.*
- 8.6.4 *A contratada deve comprovar possuir credenciamento de cadeia de custódia / certificação FSC (Forest Stewardship Council) / FSC-ACC-004 – práticas responsáveis de manejo florestal e/ou CEFLOR NBR 14790 (Programa Nacional de Certificação Florestal) ou certificação similar.*
- 8.6.5 *A contratada deverá evidenciar o atendimento às normas de segurança do trabalho, saúde e meio ambiente, através de documentos comprobatórios de metodologia de prevenção de acidentes e normas formais da área.*
- 8.7 *Durante o processo de habilitação, após a fase de lances e da análise da documentação de habilitação e comprovação do pleno atendimento às exigências editalícias, o INEP e/ou instituição por ele indicado poderá fazer diligência na empresa que ofertou a melhor proposta para verificação das instalações físicas e dos equipamentos com a finalidade de comprovar a sua capacidade produtiva, cujo trabalho constará de laudo/parecer conclusivo. Para fins de avaliação da capacidade produtiva serão levados em conta as dimensões da área física, a capacidade dos equipamentos instalados, equipe técnica e outros itens que forem julgados pertinentes para a execução plena do objeto, nas condições/exigências estabelecidas no Edital.*
- 8.8 *;A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;*
- 8.8.1 *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;*
- 8.8.2 *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;*

- 8.8.3 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 8.8.4 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.8.5 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.8.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.9 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail [pregao@inep.gov.br](mailto: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;
- 8.10 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.
- 8.10.1 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.
- 8.11 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.
- 8.12 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.
- 8.13 O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 8.14 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n°123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **9 DOS RECURSOS**

9.1. *Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido 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.*

9.2.2. *A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.*

9.2.3. *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.*

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

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

## **10. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MATERIAL GRÁFICO E DO MATERIAL**

10.1. *As regras acerca das especificações técnicas do material gráfico e do material são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.*

## **11. DA DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO E CONDIÇÕES NECESSÁRIAS A PRODUÇÃO GRÁFICA**

11.1 *As regras sobre diagramação, impressão e condições necessárias a produção gráfica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.*

## **12. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PLANO DE EXECUÇÃO**

12.1 *Os requisitos técnicos para prestação dos serviços e o plano de execução encontram-se no Termo de Referência, anexo a este Edital.*

## **13. DO MANUSEIO, FORMAÇÃO DE ENCOMENDA, MONTAGEM, EMPACOTAMENTO DOS MATERIAIS DE APLICAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E POSTAGEM**

**13.1** Os requisitos do manuseio, formação de encomenda, montagem, empacotamento dos materiais de aplicação e as condições de entrega e postagem encontram-se no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. 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.

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

#### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 3,5% (três e meio por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

15.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

15.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

15.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

15.4. a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;

15.5. a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

15.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

15.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- 15.8.1. *caso fortuito ou força maior;*
- 15.8.2. *alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;*
- 15.8.3. *descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;*
- 15.8.4. *atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.*
- 15.9. *Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.*
- 15.10. *Será considerada extinta a garantia:*
- 15.10.1. *com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;*
- 15.10.2. *no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.*

## **16. DO TERMO DE CONTRATO**

- 16.1. *Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.*
- 16.2. *Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.*
- 16.3. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.*
- 16.4. *O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.*
- 16.5. *Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.*
- 16.6. *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.*

## **17. DO REAJUSTE**

17.1. *As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.*

## **18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. *As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.*

## **20. DO PAGAMENTO**

- 20.1. *Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá apresentar à Contratante, ou ao seu representante, a Nota Fiscal de Vendas/Fatura, juntamente com as comprovações de entrega previstas no Termo de Referência.*
- 20.2. *De posse da documentação comprobatória da entrega e cobrança, os fiscais do contrato procederão à conferência da documentação e emitirão o devido atesto de execução/prestação parcial dos serviços, liberando o pagamento da parcela efetivamente executada.*
- 20.3. *O pagamento dos serviços objeto do Termo de Referência ocorrerá após a apuração e comprovação dos serviços efetivamente prestados, e poderá ocorrer em até 2 (duas) parcelas conforme a seguir devendo a Ordem de Serviço ser quitada integralmente após a finalização de cada etapa.*
- 20.4. *Para fins de pagamento será considerado:*
- a) *1ª Parcela – Comprovação de impressão de no mínimo 50% do total da impressão gráfica requerida na ordem de serviço;*
  - b) *2ª Parcela – Comprovação de impressão de mais 50% do material, perfazendo no mínimo 40% total da impressão gráfica requerida na ordem de serviço;*
- 20.5. *O pagamento será efetuado, pela Contratante, no prazo de até 07 (sete) dias, após o atesto da referida documentação, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos no Termo de Referência.*
- 20.6. *O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 07 (sete) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
- 20.7. *Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.*
- 20.8. *A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.*
- 20.9. *O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.*

20.10. *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.*

20.11. *Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 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:*

20.11.1. *não produziu os resultados acordados;*

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

20.11.3. *deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

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

20.13. *Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.*

20.14. *Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.*

20.15. *Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.*

20.16. *Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.*

20.17. *Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.*

20.18. *Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.*

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

20.19.1. *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.*

20.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não mantiver a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores poderá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao@inep.gov.br](mailto:pregao@inep.gov.br).

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

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

22.5. 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 via internet, no endereço indicado no Edital.

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

22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**23.1** A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na IN/SLTI/MP nº 01/10.

**23.2** A comprovação do disposto neste item poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as referidas exigências.

**23.3** Antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta

*da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.*

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. *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.*

24.2. *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.*

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

24.4. *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.*

24.5. *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.*

24.6. *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.*

24.7. *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.*

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

24.9. *O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.inep.gov.br](http://www.inep.gov.br).*

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

24.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.10.1.1 ENCARTE A - Layout das Bases de dados;

23.10.1.2 ENCARTE B - Proposta de preços;

23.10.1.3 ENCARTE C - Prazos Importantes a serem observados;

23.10.1.4 ENCARTE D – Acordo de nível de serviços;

24.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

*Brasília, 21 de agosto de 2014.*

**Antonio de Melo Santos**

*Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, Aquisições e Convênios*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA –**  
**INEP**  
**DIRETORIA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**  
**Anexo I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de material gráfico customizado, envolvendo os serviços de: 1- diagramação; 2- Impressão; 3- manuseio; 4- embalagem; 5- rotulagem; 6- formação de encomendas; e 7- entrega à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para distribuição. Os materiais são destinados a realização da **Provinha Brasil**, em âmbito nacional, executado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira- Inep, na forma especificada neste Termo de Referência.

1.2. A modalidade proposta para a contratação dos serviços objetos deste termo, enquadra-se como “Pregão Eletrônico” tendo em vista tratar-se de prestação de serviços continuados conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, exarados nos Acórdãos 1.480/2007, 1172/2008 e 1114/2006. Sendo um serviço de características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado conforme art. 2º da Lei 10.520/2002 e art. 4º do Decreto nº 5.450/05.

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MATERIAL GRÁFICO**

**2.1. Quadro Sintético dos Materiais**

<b>Subitem</b>	<b>Título/Material</b>	<b>Matriz</b>	<b>Total de Páginas</b>	<b>Exemplares da 1ª Etapa (Estimativa)</b>	<b>Exemplares da 2ª Etapa (Estimativa)</b>
<b>2.1.1</b>	Caderno de Questões	1 Língua Portuguesa	24	2.800.000	2.800.000
		2 Matemática	24	2.800.000	2.800.000
		<b>Total de exemplares por edição</b>		<b>5.600.000</b>	<b>5.600.000</b>
<b>2.1.2</b>	Caderno Instrutivo	1 Guia de Matemática	28	110.000	110.000
		2 Guia de Língua Portuguesa	28	110.000	110.000
		<b>Total de exemplares por edição</b>		<b>220.000</b>	<b>220.000</b>
<b>2.1.3</b>	Caderno Instrutivo 2	1 Guia de Correção	54	110.000	110.000
<b>2.1.4</b>	Carta	1 Matriz textual com dados variáveis auto envelopada.	1	10.000	10.000
<b>2.1.5</b>	Etiqueta	Etiqueta auto adesiva.	1	150.000	150.000

- 2.2. Os materiais constantes do quadro 2.1, são **estimados** e a sua produção será autorizada por intermédio de Ordens de Serviço **(OS) à CONTRATANTE**.
- 2.3. INEP realizará a 1ª Etapa do contrato em outubro de 2014 e a 2ª Etapa do contrato em fevereiro de 2015. O quantitativo dos materiais constantes do quadro 2.1 é estimado e contemplam as duas etapas da Provinha Brasil e **poderão sofrer alterações** por parte do INEP com base no Censo Escolar.
- 2.4. Os períodos da disponibilização dos materiais relativos à 1ª e 2ª etapas do item 2.1, necessários à produção, são estimativos e poderão sofrer alterações por parte do INEP.
- 2.5. Os materiais constantes do quadro 2.1 serão diagramados e impressos em até 2 (duas) etapas durante 12 meses, sendo que cada etapa terá sua produção autorizada por intermédio de Ordens de Serviço (OS) à CONTRATANTE. As Ordens de Serviço serão emitidas, sendo que, o quantitativo de material a ser impresso será definido a cada etapa.
- 2.6. Serão fornecidos à CONTRATADA, os arquivos contendo o conteúdo final necessário para a produção gráfica de cada um dos materiais especificados neste Termo de Referência. Esses materiais deverão ser diagramados e impressos com as devidas especificações descritas no item 2.9, e serão submetidos à aprovação do INEP.
- 2.7. Após o adimplemento da obrigação, os materiais descritos no item 2.1 deverão ser devolvidos em sua totalidade ao INEP, titular do direito de propriedade sobre eles, juntamente com os demais textos impressos se disponibilizados, e os fotolitos se produzidos, sendo esta uma condição para o recebimento dos serviços prestados.
- 2.8. Após **10 (dez)** dias corridos da emissão das Ordens de Serviços, a Contratada deverá apresentar para aprovação do INEP, o **plano de execução da produção** dos itens constantes do quadro 2.1, considerando os aspectos relativos à quantidade, qualidade, prazo e controle, **conforme especificado no item 7** deste Termo de Referência.

## 2.9. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

- 2.9.1. Especificação das **CAPAS** dos materiais descritos nos subitens 2.1.1, 2.1.2, e 2.1.3, (Caderno de questões, Caderno Instrutivo, Caderno instrutivo 2).
- a) Formato: 410 x 275 mm (formato aberto), com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos; 205 x 275 mm (formato fechado), com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos.
- b) Matéria-prima: Papel 75g/m<sup>2</sup>, com tolerância de variação para mais ou para menos 4% nas gramaturas nominais, opacidade mínima de 82% (oitenta e dois por cento), e alvura mínima de 80%. Impressão **COR AMARELA (CMYK: até 3 X 1)**.
- d) Impressão: Offset e/ou Digital
- 2.9.2. Especificação dos **MIOLOS** dos materiais descritos nos subitens 2.1.1, 2.1.2, e 2.1.3, (Caderno de questões, Caderno Instrutivo, Caderno instrutivo 2).
- a) Formato: 410 x 275 mm (formato aberto), com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos; 205 x 275 mm (formato fechado), com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos.
- b) Matéria-prima: Papel de 75g/m<sup>2</sup>, com tolerância de variação para mais ou para menos 4% nas gramaturas nominais, opacidade mínima de 82% (oitenta e dois por cento), e alvura mínima de 80%. Impressão: 1 x 1 cor (Escala preto e branco).
- 2.9.3. Especificação do **ACABAMENTO** dos materiais descritos nos subitens 2.1.1, 2.1.2, e 2.1.3, (Caderno de questões, Caderno Instrutivo, Caderno instrutivo 2).
- I. Lombada canoa, com 2 grampos acavalados na lombada.
- II. Características do grampo: galvanizado com bitola nº 26 ou 25;
- III. A distância nominal entre a lombada e a mancha deve ser de 20 mm, com tolerância de variação de menos 2 mm, respeitada a diagramação original do material;

IV. A distância nominal entre o corte trilateral e a mancha deve ser superior a 10 mm e inferior a 20 mm, respeitada a diagramação original do material.

V. Os quantitativos de páginas descritos no quadro sintético (item 2.1.) englobam capa e miolo.

2.9.4. Especificação do material descrito no subitem 2.1.4 (Carta Secretário de Educação):

a) Formato: 205 x 275 mm, com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos.

b) Matéria-prima: Papel offset de 75 g/m<sup>2</sup>, com tolerância de variação para mais ou para menos 4% nas gramaturas nominais, opacidade mínima de 82% (oitenta e dois por cento), e alvura mínima de 80%. Impressão até: 1 x 0 cor (Escala preto e branco).

c) Acabamento tipo Auto envelopamento A4: contemplando minimamente fechamento com cola e aplicação de serrilhas para abertura nas extremidades laterais, onde o próprio documento se torna o envelope, dispensando a aplicação de etiquetas de endereçamento, estando os dados de endereçamento e demais elementos postais exigidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT impressos no dorso do documento.

d) Impressão: Offset e/ou Digital com Dados Variáveis.

2.9.5. Especificação do material descrito no subitem 2.1.5 (Etiqueta):

a) Formato: 100 x 100 mm, com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos.

b) Matéria-prima: Frontal em papel offset branco 70 g/m<sup>2</sup>, linear em papel couchê 85 gr/m<sup>2</sup> e adesivo acrílico 30g/m<sup>2</sup>, com tolerância de variação para mais ou para menos 4% nas gramaturas nominais, opacidade mínima de 82% (oitenta e dois por cento), e alvura mínima de 80%. Impressão 1 x 0 cor.

c) Acabamento: Pacote e montagem de caixa/embalagem.

d) Impressão: Flexografia complementada por personalização digital.

### 3. REQUISITOS TÉCNICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto do presente Termo de Referência engloba as qualificações técnicas para a prestação de serviço e produção de impressos, consistindo diagramação, pré-impressão, Impressão Offset, Impressão Digital com Aplicação de Dados Variáveis, Impressão Flexográfica, Envelopamento, Embalagem, Controle e Expedição de documentos, tais como cadernos de questões, cadernos instrutivos, Etiquetas, incluindo o desenvolvimento de máscaras de textos, de imagens e das artes dos pré-impressos recebidos da Diretoria de Avaliação de Educação Básica – DAEB/INEP.

3.2. As áreas de pré-impressão, impressão e acabamento da gráfica deverão ser reservadas e disponibilizadas sem nenhum acesso, a não ser pelas pessoas/funcionários expressamente autorizadas pelo INEP, que deverão ser cadastradas pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles será concedido crachá especial.

3.3. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, se dará com a presença física de servidores do INEP, previamente designados para este fim, durante todo o tempo de produção das provas, e deverá ser feito em equipamento dedicado, exclusivo para tal fim, envolvendo computadores e equipamentos de impressão.

3.4. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos, bem como todas as provas impressas devolvidas aos servidores representantes do INEP para destruição ou guarda em local seguro e apropriado, devidamente lacrado e controlado.

3.5. A CONTRATADA deverá comprovar ter recursos redundantes de impressão gráfica, considerando equipamentos de impressão, acabamento e demais processos, de forma a



garantir a execução integral do objeto contratado, no tempo proposto neste termo de referência.

- 3.6. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, caixas, etc.) deverão estar concentradas no mesmo espaço físico segregado e deverão ser utilizados exclusivamente para tal fim.
- 3.7. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas/armazenadas em compartimento fechado, lacrado, até que o INEP autorize a destruição desse material.
- 3.8. A CONTRATADA deverá comprovar através de atestado(s) de capacidade técnica de ter realizado serviço compatível em características, complexidade e volume ao objeto licitado. O (s) atestado (s) deve (m) demonstrar experiência anterior na produção de subitens que compõe o item 2 deste termo de referência e descrevem os produtos gráficos desta contratação.

#### **4. DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO E CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PRODUÇÃO GRÁFICA**

- 4.1. O procedimento de diagramação dos itens 2.1.1 ao 2.1.5, que compõem o Quadro 2.1 será realizado pela gráfica e o processo de desenvolvimento envolve a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade, conforme a característica do impresso. A **diagramação deverá ser feita em nas dependências do INEP** por profissional diagramador do quadro de pessoal da gráfica sob supervisão da equipe técnica do Inep.
- 4.2. A diagramação deverá ser iniciada em no máximo sete dias corridos após o recebimento da ordem de serviço e deverá estar concluída em até 11 (onze) dias a contar do recebimento da mesma ordem de serviço.
- 4.3. O INEP entregará à empresa CONTRATADA ao fim da diagramação, por intermédio de equipe de servidores, os meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais especificados neste Termo de Referência.
- 4.4. As artes das etiquetas, item 2.1.5. São de responsabilidade exclusiva da gráfica e devem atender a padronização a ser apresentada pela ECT em se tratando em etiqueta destinada a rotulagem de caixas de encomendas. As etiquetas do item 2.1.5 destinadas à identificação dos kits de prova por sala de aplicação devem atender as padronização passadas pelo Inep.
- 4.5. O procedimento de pré-impressão com a aprovação pela CONTRATANTE dos itens 2.1.1 ao 2.1.4, ocorrerá em até **02 (dois) dias após o recebimento dos meios magnéticos/ópticos** com as artes finais diagramadas nas dependências do Inep, e se dará com a presença física de servidores do INEP, previamente designados para este fim, durante todo o tempo de produção dos materiais.
- 4.6. As áreas de pré-impressão (preparação dos leiautes, produção de modelos, chapas, etc.) deverão ser reservadas e disponibilizadas sem nenhum acesso a não ser pelas pessoas autorizadas pelos representantes do INEP, segregadas física e logicamente dos demais ambientes.
- 4.7. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 4.8. Em, no máximo, **cinco dias após a emissão da ordem de serviço**, a CONTRATANTE realizará uma **reunião de alinhamento** junto à CONTRATADA para análise da solução de contingência da execução do objeto do Termo de Referência.
- 4.9. A CONTRATANTE poderá, durante o período de execução da produção gráfica, formação das encomendas, embalagem e entrega/postagem, proceder à coleta de amostras e à verificação aleatória dos materiais e de quaisquer outros itens componentes do objeto deste

Termo de Referência, assim como realizar inspeções in loco dos serviços a serem realizados a fim de comprovar a sua conformidade com as especificações e condições nele definidas.

- 4.10. O Prazo para a produção, manuseio, empacotamento e entrega/postagem dos materiais previstos neste Termo de Referência será de até 25 (vinte e cinco) dias corridos, a contar da data de aprovação das provas de impressão previstas no item 4.5 ou da disponibilização das bases de dados para impressão das etiquetas, agrupamento e postagem dos materiais.
- 4.11. A empresa CONTRATADA deverá apresentar em até **05 (cinco) dias corridos**, após aprovação da prova de impressão, prevista no item 4.5, ou da disponibilização da listagem com os dados de endereçamento dos destinatários, o **Cronograma de Execução das atividades de Impressão, organização do material, embalagem e postagem de todo material**, escritas no item 5. Deste Termo de Referência.
- 4.12. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.
- 4.13. O INEP se reserva no direito de promover, durante todo processo de produção do objeto, diligências/auditorias nas instalações da CONTRATADA.

## **5. MANUSEIO, FORMAÇÃO DE ENCOMENDAS, MONTAGEM E EMPACOTAMENTO DOS MATERIAIS DE APLICAÇÃO.**

- 5.1. A CONTRATADA deverá após a impressão, manuseio, embalagem, rotulagem e formação de encomendas, proceder à montagem e empacotamento dos materiais, para entrega à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para distribuição.
- 5.2. Após a impressão e acabamento, os materiais impressos deverão ser **envoltos em plástico termo encolhível ou ensacamento**, identificados, pelo rótulo de encomenda do item 2.1.5, por Turma/Escola.
- 5.3. Após a impressão e acabamento, as provas deverão ser envoltas em plástico termo encolhível ou ensacamento, identificados por Turma/Escola e lidos por processo de leitura óptica, conforme descrito abaixo:
- 5.4. A **etapa de embalagem** levará em conta o agrupamento dos Cadernos impressos para cada turma/escola/secretaria sendo esse organizado em pacotes buscando atingir o número exato de instrumentos por sala de aplicação
- 5.5. O INEP fornecerá a **base de dados** com quantitativos de alunos por turma, turmas por escolas e escolas por secretaria de educação, conforme o Censo Escolar do ano anterior. Portanto, a quantidade de alunos por turma é variável.
- 5.6. **Primeira etapa de embalagem** – Formação dos Kits de turmas:
- Os Kits de turma são compostos por “Caderno de Questões Matriz 1” (Item 2.1.1.) em quantitativo igual ao informado na base de dados, “Caderno de Questões Matriz 2” (Item 2.1.1.) em quantitativo igual ao informado na base de dados, uma unidade do “Caderno Instrutivo Matriz 1” (Item 2.1.2.), uma unidade do “Caderno Instrutivo Matriz 2” (Item 2.1.2.) e uma unidade do “Caderno Instrutivo 2” (Item 2.1.3.).
  - Os materiais descritos no item “5.6.a)” devem ser envolvidos em plástico termo encolhível ou ensacados e lacrados formando um pacote.
  - O pacote formado no item “5.6.b)” deve ser identificado com uma etiqueta (item 2.1.5.) com informações da turma de sua aplicação, escola e secretaria de educação, conforme informado na base de dados.
- 5.7. **Segunda etapa de embalagem** – Formação das caixas de encomenda por secretaria de educação:
- Os pacotes formados na primeira etapa de embalagem devem ser acondicionados em caixas de papelão não ultrapassando o peso máximo de 15(quinze) quilos por caixa.
  - Os pacotes devem ser acondicionados nas caixas de modo que as encomendas das turmas de uma mesma escola fiquem dentro de uma mesma caixa e se possível as escolas de uma mesma secretaria fiquem dentro da mesma caixa.



- c) Caso a escola possua quantitativo de turmas que demande quantidade de material que ultrapasse 15Kg esse devera ser acondicionado em mais de uma caixa, havendo controle de volumes por escola.
- d) Caso a secretaria possua quantitativo de escolas que demande quantidade de material que ultrapasse 15 kg esse devera ser acondicionado em mais de uma caixa, havendo controle de volumes por secretaria.
- e) As caixas formadas no item "5.7" devem ser identificadas com uma etiqueta (item 2.1.5.) com informações da secretaria destinatária daquele material, controle de volumes destinados àquela secretaria e todas as informações postais solicitadas pela ECT para entrega daquele material, inclusive o código postal do objeto com seu respectivo código de barras.
- 5.8. **Terceira etapa de embalagem** – Agrupamento das encomendas.
- a) As caixas de encomendas formadas no item "5.7." devem ser agrupadas em palets tipo CDL (container desmontável leve) por: 1- secretaria de educação; e 2- Obedecendo a um **plano de blocagem de encomendas** a ser fornecido pela ECT.
- b) A produção das encomendas deve **seguir lista de prioridade a ser fornecida pela ECT** que leva em conta o tempo demandado para a distribuição dessas da unidade de produção até seu destino final.
- c) Devem ser emitidas pela gráfica **Listas de Postagem** contendo minimamente código postal, identificação do destinatário e declaração do valor do material contido naquela encomenda.
- 5.9. **Os invólucros em plástico termo encolhível ou sacos plásticos, material para sua lacração, caixas de papelão, palets tipo CDL e todos outros materiais necessários à formação das encomendas e impressão dos materiais deveram ser providos pela CONTRATADA.**
- 5.10. As caixas terão como referência as dimensões definidos para a modalidade de postagem "PAC e SEDEX" definido pela ECT, sendo feitas de papelão ondulado, com aplicação da logo do INEP e da Provinha Brasil, com resistência suficiente para garantir o manuseio, transporte e a integridade física para o envio dos materiais (kits).
- 5.11. Os materiais descritos no item 2.1 serão entregues pela ECT às Secretarias Estaduais, Municipais de Educação e Regionais de Ensino de acordo com os quantitativos e endereços referenciados pelo INEP na base de dados.

## 6. CONDIÇÕES DE ENTREGA/POSTAGEM

- 6.1. A entrega das caixas à ECT se dará em área reservada para tal fim, e deverá ser feita em dias e horários previamente agendados entre as partes envolvidas na operação, devendo a CONTRATADA garantir total segurança operacional e física à operação.
- 6.2. Durante o processo de formação das caixas a CONTRATADA utilizará a base de dados fornecida pelo INEP, complementada com a roteirização proposta pela ECT, de forma que a construção de cada caixa possa ser confrontada como uma base de dados pré-existente.
- 6.3. O material deverá ser entregue para distribuição respeitando um plano de distribuição do INEP e da ECT.
- 6.4. As caixas deverão ser acondicionadas em paletes do tipo CDL (Contêiner Desmontável Leve) de acordo com paletização fornecida pelos Correios, cujos paletes/CDL (base, laterais e tampo) deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, sob a supervisão e orientação de funcionários da ECT credenciados e identificados.
- 6.5. A Contratada disponibilizará à ECT uma área contígua e adjacente à área dedicada à produção das provas e empacotamento de, no mínimo, 100 m<sup>2</sup>, onde serão montados pela ECT os containers (CDL's) acondicionadores das caixas contendo as provas.
- 6.6. A CONTRATADA deverá **disponibilizar à ECT os equipamentos de informática necessários** para a realização da operação logística dentro do ambiente gráfico.
- 6.7. A Contratada terá que **iniciar a disponibilização do material à ECT** para distribuição até 10 (dez) dias após a aprovação final dos materiais para impressão.

6.8. O custo da postagem dos materiais constantes do Termo de Referência ficará a cargo do INEP.

## **7. PLANO DE EXECUÇÃO**

- 7.1. O objeto do presente Termo de Referência engloba os serviços de produção de impressos, consistindo diagramação, pré-impressão, preparação de arquivos lógicos, Impressão Offset, Impressão Digital com Aplicação de Dados Variáveis, Impressão Flexográfica, Auto-envelopamento, Triagem, Envelopamento, Embalagem, Controle e Expedição de documentos, tais como caderno de provas, materiais administrativos, etiquetas, incluindo o desenvolvimento de máscaras de textos, de imagens e das artes dos pré-impressos recebidos do INEP.
- 7.2. Após a emissão da Ordem de Serviço pelo INEP a empresa contratada deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos o Plano de Execução dos serviços, conforme os itens abaixo:
- 7.3. Descrição dos métodos, processos e técnicas de trabalho aplicadas a cada uma das fases de execução dos serviços e geração dos produtos, incluindo a infraestrutura necessária;
- 7.4. Descrição dos métodos, processos e técnicas para a seleção e capacitação dos recursos humanos envolvidos e a formatação de documentos a serem elaborados;
- 7.5. Descrição dos métodos, processos e estratégia para entrada e processamento dos dados, aferição e validação do cadastro de aplicação, além da estruturação da base de dados para o processamento de informações e geração de relatórios de controle, de acordo com padrões tecnológicos do INEP e da ECT;
- 7.6. Descrição dos métodos, processos e técnicas para produção dos materiais de prova e materiais administrativos indicados pelo INEP, pela ECT;
- 7.7. Descrição dos procedimentos das condições de sigilo das informações dos materiais impressos relativos à contratação;
- 7.8. Descrição dos métodos, estratégia e critérios de escolha e garantia de locais apropriados para a realização dos trabalhos de manuseio dos materiais de prova e administrativos pela CONTRATADA, bem como para o manuseio e coleta das encomendas pela ECT;
- 7.9. Descrição da estratégia de interação da CONTRATADA que fará a preparação do material de prova e de aplicação e a ECT que fará a distribuição e o recolhimento dos instrumentos necessários à aplicação da prova;
- 7.10. Descrição das máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos;
- 7.11. Descrição dos procedimentos de descarte dos materiais refugados durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser triturado, em partículas que impossibilitem totalmente a recomposição e leitura do conteúdo da prova, no mesmo local da impressão e nesse local deve ser mantido até a realização das provas, quando poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- 7.12. Descrição das condições gerais de prestação dos serviços em termos de qualidade e prazo durante todo o processo de produção dos materiais de prova e materiais administrativos.
- 7.13. O início das atividades fica condicionado à aprovação pelo INEP do Plano de Execução dos serviços, podendo a Autarquia requerer a assessoria de instituição especializada por ela contratada para fazer diligência na empresa com o objetivo de validá-lo, cujo trabalho constará de laudo/parecer, conclusivo.

## **8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8.1. **CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA:** A habilitação técnica da empresa licitante estará condicionada ao pleno atendimento das seguintes exigências/condições:

a) *Comprovar execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e complexidade com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado; de acordo com o § 3º do art. 30 da Lei nº 8.666/93.*

b) *Declaração que possui os requisitos de capacidade produtiva necessários para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, atendendo todas as exigências contidas nesse Termo de Referência;*

c) *Declaração de disponibilidade de área suficiente para a impressão gráfica, acabamento e armazenamento; a montagem de kits, embalagem e rotulagem de todo o material relativo ao objeto do presente Termo de Referência; e a aérea dedicada ao endereçamento das encomendas até a entrega à ECT.*

d) *A CONTRATADA deve comprovar possuir credenciamento de cadeia de custódia / certificação FSC (Forest Stewardship Council) / FSC-ACC-004 – práticas responsáveis de manejo florestal e/ou CEFLOR NBR 14790 (Programa Nacional de Certificação Florestal) ou certificação similar.*

e) *A CONTRATADA deverá evidenciar o atendimento às normas de segurança do trabalho, saúde e meio ambiente, através de documentos comprobatórios de metodologia de prevenção de acidentes e normas formais da área.*

8.1.1. *Durante o processo de habilitação, após a fase de lances e da análise da documentação de habilitação e comprovação do pleno atendimento às exigências editalícias, o INEP e/ou instituição por ele indicado poderá fazer diligência na empresa que ofertou a melhor proposta para verificação das instalações físicas e dos equipamentos com a finalidade de comprovar a sua capacidade produtiva, cujo trabalho constará de laudo/parecer conclusivo. Para fins de avaliação da capacidade produtiva serão levados em conta as dimensões da área física, a capacidade dos equipamentos instalados, equipe técnica e outros itens que forem julgados pertinentes para a execução plena do objeto, nas condições/exigências estabelecidas no Edital.*

8.1.2. *Serão inabilitadas as empresas que não atenderem qualquer uma das exigências do item 8.1.1.*

8.2. **CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:** A habilitação jurídica do licitante estará condicionada ao pleno atendimento das seguintes exigências/condições:

a) *Apresentar registro comercial, no caso de empresa individual;*

b) *Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;*

c) *Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;*

d) *Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.*

8.3. **CONDIÇÕES PARA A REGULARIDADE FISCAL**

8.3.1. *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.*

8.3.2. *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.*

8.3.3. *Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de*

*Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município.*

- 8.3.4. *Prova de regularidade relativa à Seguridade Social -INSS (Certidão Negativa de Débito - CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.*
- 8.3.5. *Apresentar a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, considerando a Lei Nº 12.440 de 7 de julho de 2011.*
- 8.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 8.4.1. *Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.*
- 8.4.2. *Entenda-se por “na forma da lei”:*
- I. Quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o §5º da lei nº 6.404/76;*
- II. Quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º §2º, do Decreto-Lei nº 486/69, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção do Simples ou Lucro Presumido se a empresa for optante a uma dessas duas modalidades;*
- III. Na escrituração por processos de fichas, o comerciante adotará livro próprio para inscrição do balanço, de balancetes e demonstrativos dos resultados do exercício social, o qual será autenticado no órgão de registro do comércio, conforme o art. 11º do Decreto nº 64.567/69, que regulamenta o Decreto-Lei nº 486/93.*
- 8.4.3. *A empresa deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor total da proposta vencedora.*
- 8.4.4. *Os documentos exigidos para habilitação, quando estiverem desatualizados no SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, bem como a proposta de preço vencedora, ajustada ao valor do lance dado ou negociado, e demais documentos e comprovações a serem anexados à proposta, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas a partir de sua solicitação no Sistema Eletrônico, via fax. Os originais ou cópias autenticadas por meio de cartório competente deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis contados da convocação pelo Pregoeiro.*
- 8.4.5. *Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.*
- 8.4.6. *Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às exigências deste item.*

## **9. PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 9.1. *O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 meses e iniciar-se-á a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, sendo que para os próximos exercícios os recursos serão alocados a conta do orçamento dos respectivos anos, conforme o art. 57º, inciso II da Lei 8.666/93.*

## **10. REAJUSTE**

- 10.1. *O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054 de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069 de 29 de junho de 1995, e a Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do*



*Índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:*

*$R = V. (IO - I) / IO$ , onde:*

*R = Valor do reajuste procurado;*

*V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;*

*I = índice relativo à data do reajuste;*

*IO = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.*

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

10.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA acompanhada dos respectivos cálculos.

10.4. O reajuste a que a CONTRATADA fizer jus e não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

## **11. CONDIÇÕES E COMPROVAÇÃO DE ENTREGA**

11.1. A efetiva entrega/postagem das encomendas será comprovada mediante a apresentação de Nota Fiscal de Remessa e/ou Relatório de Entrega devidamente atestada pela ECT e pelo INEP discriminando os materiais, quantidades, UF/País de destino, e a data da postagem/retirada, com identificação do funcionário responsável pelo recebimento do material.

11.2. Considerações gerais sobre os documentos de comprovação de entrega/postagem:

a) Não serão aceitos documentos com rasuras de qualquer espécie;

b) Não serão aceitos documentos de comprovação de entrega/postagem em desacordo com as Notas Fiscais de Venda/Fatura; e.

c) Correrão por conta da Contratante todos os serviços de logística de entrega das encomendas aos destinatários, bem como as despesas de seguros, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outras, decorrentes da entrega das encomendas.

## **12. RELATÓRIO FINAL**

12.1. Ao final da execução das atividades, a Contratada deverá apresentar ao INEP um relatório circunstanciando todas as fases da operacionalização do processo, tais como equipamentos utilizados, ocorrências detectadas, estatísticas de impressão e relação dos funcionários envolvidos em todas as fases da operação.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo de Referência correrão à conta de orçamento do INEP no exercício de 2014; no Programa: 1449 - Estatísticas e Avaliações Educacionais, Ação: 4017 Avaliação Nacional de Habilidades e Competências – PTRES nº 021118, Fonte de Recurso nº 0112, Natureza de Despesa nº 339039.

13.2. As despesas para os anos subsequentes, em caso de prorrogação, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao INEP na Lei Orçamentária da União.

## 14. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

- 14.1. Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá apresentar à Contratante, ou ao seu representante, a Nota Fiscal de Vendas/Fatura, juntamente com as comprovações de entrega previstas neste de Termo de Referência.
- 14.2. De posse da documentação comprobatória da entrega e cobrança, os fiscais do contrato procederão à conferência da documentação e emitirão o devido atesto de execução/prestação parcial dos serviços, liberando o pagamento da parcela efetivamente executada.
- 14.3. O pagamento dos serviços objeto do presente Termo de Referência ocorrerá após a apuração e comprovação dos serviços efetivamente prestados, e poderá ocorrer em até 2 (duas) parcelas conforme a seguir devendo a Ordem de Serviço ser quitada integralmente após a finalização de cada etapa.
- 14.4. Para fins de pagamento será considerado:
- 1ª Parcela – Comprovação de impressão de no mínimo 50% do total da impressão gráfica requerida na ordem de serviço;
  - 2ª Parcela – Comprovação de impressão de mais 50% do material, perfazendo no mínimo 40% total da impressão gráfica requerida na ordem de serviço;
- 14.5. O pagamento será efetuado, pela Contratante, no prazo de até 07 (sete) dias, após o atesto da referida documentação, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 14.6. Qualquer dos documentos citados no item 14 acima que apresentar incorreção, será devolvido à empresa Contratada, para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida. Havendo necessidade de correção de qualquer documento do processo, ele poderá ser reapresentado imediatamente e a qualquer tempo após a correção para conferência e liberação do pagamento.

## 15. TERMO DE CONTRATO

- 15.1. Sem prejuízo do disposto nos capítulos III e IV da Lei nº 8.666/93, o contrato referente ao fornecimento do produto objeto deste termo será formalizado e conterà, necessariamente, as condições nele especificadas.

## 16. FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A CONTRATADA deverá garantir o acesso, conforme cada caso, somente aos servidores previamente credenciados e identificados, representantes da CONTRATANTE, e de outras instituições indicadas pela mesma.
- 16.2. Acompanhamento e a fiscalização do contrato serão feitos por servidores designados por Portaria, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, ou por Instituição indicada pelo INEP para esse fim.
- 16.3. Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos serviços contratados, inclusive as etapas do processo produtivo e de entrega/postagem.
- 16.4. Poderá ser feito acompanhamento e fiscalização complementar por pessoa ou Instituição formalmente indicada pelo INEP, para verificação do cumprimento da execução dos itens contratados neste Termo de Referência.

## 17. PENALIDADES

- 17.1. Em caso de inadimplência da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial deste Contrato, e sem prejuízo da responsabilidade civil, poder-se-ão aplicar as seguintes penalidades, após notificação e garantido o direito de defesa e contraditório:

*I – Advertência, por escrito;*

*II – Multa*

*0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso, calculada sobre o preço dos materiais entregues/postados fora do prazo, salvo se o atraso decorrer de motivo relevante, previsto em lei, devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA.*

*20% (vinte por cento) do valor correspondente aos materiais produzidos com defeitos, fora das especificações técnicas, ou fora das demais condições previstas no Termo de Referência, calculados sobre o quantitativo referente a cada material entregue nestas condições, conforme descrito na proposta de preços;*

*20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior ao quantitativo contratado.*

*III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;*

*IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.*

*17.2. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos, garantida a prévia defesa.*

*17.3. As sanções previstas neste Termo de Referência podem acumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral pelo Contratante, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.*

*17.4. Caso haja vazamento de qualquer tipo de informação por dolo ou culpa da CONTRATADA constante deste Termo de Referência na execução dos serviços, será considerado como inexecução total do contrato, cabendo as penalidades prevista no subitem 17.1 deste Termo de Referência.*

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

*18.1. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução deste serviço.*

*18.2. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada neste Termo de Referência.*

*18.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.*

*18.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como representantes da Administração, exigindo seu fiel e total cumprimento.*

*18.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.*

*18.6. Recusar qualquer material ou serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.*

*18.7. O INEP fiscalizará as empresas que fazem parte da execução deste serviço, diretamente contratadas pelo mesmo, no intuito de manterem os prazos de entrega necessários ao cronograma dos serviços gráficos.*

*18.8. O INEP fornecerá as informações necessárias ao processo gráfico dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento e responder as indagações pertinentes no prazo suficiente a não atrasar o processo produtivo.*

## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

*19.1. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sobretudo garantindo as condições de sigilo das informações dos materiais impressos.*

- 19.2. *Cumprir todas as orientações da Contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas.*
- 19.3. *Franquear as instalações, de acordo com regras de segurança e em comum acordo prévio com a Contratante, onde serão produzidos os materiais especificados, para fiscalização e acompanhamento por parte da contratante.*
- 19.4. *Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante.*
- 19.5. *Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.*
- 19.6. *Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que eventualmente venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.*
- 19.7. *Indicar um preposto/representante a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da Contratada.*
- 19.8. *Comunicar a Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.*
- 19.9. *Entregar, após o uso, todas as informações eletrônicas, provas, etc, fornecidos pela Contratante.*
- 19.10. *Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.*
- 19.11. *Apresentar plano de contingência, na assinatura do contrato, a ser validado pelo INEP.*

## **20. DA PROPOSTA**

- 20.1. *A licitante deverá apresentar proposta de preço, conforme modelo "Encarte B" do Termo de Referência.*
- 20.2. *A licitante deverá apresentar planilha de formação de custos, obedecendo à sequência dos itens, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.*
- 20.3. *As planilhas deverão contemplar custos reais. O pregoeiro poderá verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas, com os preços praticados no mercado, de forma a se evitar "jogo de planilha", ou seja, discrepâncias exageradas, para maior ou menor, o que poderá ensejar na recusa da proposta.*
- 20.4. *O julgamento da proposta se fará pelo critério de menor PREÇO GLOBAL.*

## **21. GARANTIA CONTRATUAL**

- 21.1. *O licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 3,5% (três e meio por cento) do valor global do Contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93.*

## **22. NÍVEIS DE SERVIÇOS**

- 22.1. *Níveis de serviços são critérios objetivos estabelecidos no instrumento contratual com a finalidade de aferir e avaliar principalmente os fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: a qualidade, o desempenho e a disponibilidade para atendimento ao objeto contratado.*
- 22.2. *Para cada demanda de serviço o INEP emitirá uma Ordem de Serviço com a definição dos indicadores a serem monitorados segundo determinada unidade de medida, que poderão ser medidas em: percentuais, tempo previsto de execução, números que expressam quantidades físicas, etc.*
- 22.3. *Ficam estabelecidos os indicadores a serem mensurados para avaliação dos níveis dos serviços contratados, segundo a tabela de referência constante do ENCARTÉ D.*



### **23. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – JUSTIFICATIVA**

- 23.1. O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, desde a implementação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – Saeb, em 1990, vem produzindo indicadores sobre o sistema educacional brasileiro.
- 23.2. Dentre os indicadores produzidos pelo Saeb, alguns apontavam para problemas graves na eficiência do ensino oferecido pelas redes de escolas brasileiras, como os baixos desempenhos em leitura, demonstrados pelos alunos. Em face de tal realidade, o Governo Federal e muitos governos estaduais e municipais têm empreendido esforços no sentido de reverter esse quadro.
- 23.3. Uma das iniciativas do Governo Federal para reverter esta situação, diz respeito à ampliação do ensino fundamental de oito para nove anos, iniciando a etapa do ensino obrigatório aos seis anos. Além dessa iniciativa, o MEC implementou o Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. Uma das diretrizes do Plano expressa a necessidade de alfabetizar as crianças até, no máximo, os oito anos de idade, aferindo os resultados de desempenho por exame periódico específico. Nessa perspectiva, o Plano de Desenvolvimento da Educação estabeleceu a realização da Provinha Brasil.
- 23.4. Em abril de 2008, foi aplicada a 1ª edição desta avaliação. Cerca de 3.133 municípios e 22 Unidades Federativas receberam do MEC/FNDE o material impresso e as demais secretarias de educação puderam fazer o download do material na página do INEP. A partir do 2º semestre de 2008, além da disponibilização do material na Internet, todas as secretarias de educação do País passaram a receber o material impresso.
- 23.5. A cada edição busca-se a melhoria do instrumento tanto para fins diagnósticos como para avaliação da aprendizagem.
- 23.6. A Provinha Brasil é uma avaliação diagnóstica do nível de alfabetização das crianças matriculadas no segundo ano de escolarização das escolas públicas brasileiras. Essa avaliação acontece em duas etapas, uma no início e a outra ao término do ano letivo. A aplicação em períodos distintos possibilita aos professores e gestores educacionais a realização de um diagnóstico mais preciso que permite conhecer o que foi agregado na aprendizagem das crianças, em termos de habilidades de leitura dentro do período avaliado.
- 23.7. A partir das informações obtidas pela avaliação, os gestores e professores têm condições de intervir de forma mais eficaz no processo de alfabetização aumentando as chances de que todas as crianças, até os oito anos de idade, saibam ler e escrever, conforme uma das metas previstas pelo Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação.
- 23.8. Em 2014 a Provinha Brasil será elaborada e distribuída pelo INEP para todas as secretarias de educação municipais, estaduais e do Distrito Federal. Assim, todos os anos os alunos da rede pública de ensino, matriculados no segundo ano de escolarização, têm oportunidade de participar do ciclo de avaliação da Provinha Brasil.

Brasília, 31 de julho de 2014.

**HÉLIO JUNIO ROCHA MORAIS**  
Diretoria de Gestão e Planejamento  
Unidade de Operações Logísticas  
Coordenador Geral

De Acordo,

**DENIO MENEZES DA SILVA**  
Diretoria de Gestão e Planejamento  
Diretor

**Encarte A: Layout das Bases de dados:  
 Base para montagem dos Kits, encomendas e endereços de entrega.**

Variáveis / Colunas	Descrição	Obs.
UF	Unidade da Federação	
NO_MUNICIPIO	Nome do Município onde está a escola	
COD_MUNICIPIO	Código do Município onde está a escola	
NO_ESCOLA	Nome da escola	
COD_ORGAO_REGIONAL_INEP	Código do Órgão Regional - Inep	
COD_ESCOLA	Código da Escola	
DESC_ENDERECO	Endereço da Escola	
NUM_ENDERECO	Número de localização da escola	
DESC_ENDERECO_COMPLEMENTO	Complemento do Endereço da Escola	
DESC_ENDERECO_BAIRRO	Bairro	
MODALIDADE_MATRICULA	Modalidade Matrícula	
NUM_CEP	CEP do endereço da Escola	
SERIE_ANO	Série de Aplicação	
NO_TURMA	Nome da Turma	
COD_TURMA	Código da Turma	
TOTAL_ALUNOS	Quantidade de Alunos	
TOTAL_ALUNOS_5%	Quantidade de Alunos acrescidos de 5%	Usar este quantitativo
ID_DEPENDENCIA_ADM	Dependência Administrativa	
IN_MULT	A turma é Multiseriada	1-Sim; 0-Não
ID_EDUCACAO_INDIGENA	Se a escola é Indígena	1-Sim; 0-Não
ID_LINGUA_PORTUGUESA	Se a escola é Indígena e tem Língua Portuguesa	1-Sim; 0-Não
ENDERECO_ENTREGA	Endereço de Entrega das Provas (Kit's)	
MUN_ENDERECO_ENTREGA	Nome do Município de entrega das Provas (Kit's)	
CEP_ENTREGA	CEP do endereço de entrega das Provas (Kit's)	
NO_RESPONSAVEL	Responsável pelo Recebimento do material	
SETOR_RESPONSAVEL	Setor que Vai receber o Material, Provas (Kit's).	
LOCAL	Local de Entrega	E-Escola; R-Regional; S-Secretaria; P-Prefeitura

**Base de dados para produção das Cartas auto envelopadas.**

Variável / Coluna	Descrição	Obs.:
UF	Sigla da UF	
NO_REGIONAL	Local de Entrega	Secretaria Municipal Prefeitura; Escola - Nome da Escola; Secretaria Estadual.
ENDERECO	Endereço de Entrega	
MUNICIPIO_ENDERECO	Nome do Município	
CEP	Código de Endereçamento Postal	
NO_RESPONSAVEL	Nome do Responsável	
SETOR_RESPONSAVEL	Setor Responsável	
LOCAL	Local	M - Município

		S - Secretaria Estadual
		E - Escola

**Encarte B – Proposta de preços:  
 Custos das atividades de impressão da Provinha Brasil.**

Proposta válida por 60 dias

Local e data

**Identificação e assinatura do responsável pela proposta**

Subitem	Título/Material	Matriz	Total de Páginas	Exemplares da 1ª Etapa (Estimativa) 2º Semestre 2014	Exemplares da 2ª Etapa (Estimativa) 1º Semestre 2015	Total 1ª e 2ª Etapas	Custo de um Exemplar (R\$)	Custo por página produzida (R\$)	Custo Total do item (R\$)
2.1.1	Caderno de Questões	1 Língua Portuguesa	24	2.800.000	2.800.000	5.600.000			
		2 Matemática	24	2.800.000	2.800.000	5.600.000			
2.1.2	Caderno Instrutivo	1 Guia de Matemática	28	110.000	110.000	220.000			
		2 Guia de Língua Portuguesa	28	110.000	110.000	220.000			
2.1.3	Caderno Instrutivo 2	1 Guia de Correção	54	110.000	110.000	220.000			
2.1.4	Carta	1 Matriz textual com dados variáveis auto envelopada.	1	10.000	10.000	20.000			
2.1.5	Etiqueta	Etiqueta auto adesiva.	1	150.000	150.000	300.000			
<b>Valor Global do contrato:</b>									

## Encarte C – Algumas atividades e prazos:

### Prazos Importantes a serem observados:

Atividade	Dias Corridos*
Emissão da Ordem de Serviço	0
Reunião de Alinhamento	5
Início da Diagramação dos materiais	7
Entrega do Plano de Execução da produção	10
Entrega das bases de postagem para impressão de etiquetas e montagem dos Kits de provas	11
Término da diagramação	11
Entrega das artes finais para impressão dos itens 2.1.1. a 2.1.4.	11
Pré-Impressão dos materiais para aprovação	13
Cronograma de execução das atividades de impressão	18
Início da Disponibilização dos materiais para a ECT.	23
Fim do prazo para entrega dos materiais a ECT	38
Apresentação de relatório circunstanciado	45

\*Dias contados a partir da emissão da Ordem de serviço.

## Encarte D – Acordo de Nível de Serviços

Níveis de serviços são critérios objetivos estabelecidos e acordados entre o INEP e a empresa contratada, com a finalidade de aferir e avaliar principalmente os fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: a tempestividade, a segurança, a qualidade, o desempenho e a disponibilidade.

Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços ou grupos de serviços.

A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivos quantitativos de níveis de serviços poderão ser revistos, acrescidos e/ou eliminados mediante acordo entre o INEP e a contratada.

Ficam estabelecidos os seguintes itens como níveis de serviço a serem cumpridos pela contratada, com mensuração consolidada mensal e emissão de relatórios para aferição dos mesmos:

Quadro de Infrações e seus respectivos Graus de gravidade:

Item	Descrição das Infrações	Graus*
1	Suspender ou interromper os serviços contratuais; por dia.	5
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência	2
3	Destruir ou danificar documentos; por ocorrência.	5
4	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	1
5	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do INEP.	5
6	Deixar de executar serviço com o sigilo necessário, fazendo vazar informação; por ocorrência.	5
7	Deixar de cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para a execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	2
8	Deixar de iniciar execução as adequações nos serviços nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, sem que haja justificativa plausível aceita pelo INEP; por serviço; por ocorrência.	2
9	Deixar de iniciar a prestação dos serviços no prazo estabelecido no contrato, sendo que ao fim do prazo de 10 (dez) dias corridos, considerar-se-á este atraso como inexecução integral da obrigação assumida; por dia de atraso.	2
10	Deixar de informar sempre que houver alteração na rotina produtiva / impressão, mesmo que por curto espaço de tempo; por ocorrência.	1
11	Permitir pessoa não autorizada no perímetro de trabalho do projeto; por ocorrência.	5
12	Permitir pessoa sem identificação / uniforme no perímetro de trabalho do projeto; por ocorrência.	3
13	Deixar de tomar as medidas de segurança à pessoa que adentrar no perímetro de trabalho do projeto; por ocorrência.	3
14	Deixar de realizar a vistoria nas máquinas de impressão no início e término da impressão das provas,	5
15	Deixar de realizar os procedimentos de segurança com as sobras / refugo do material das provas, ou seja, triturar, compactar e transportar para área segregada e de segurança sem a presença da fiscalização.	5

2. Indicadores de monitoramento da produção gráfica:

2.1 – A Contratante de acordo com o previsto na IN 03/2009 – MPOG, estabelece que as medições de produção serão feitas aplicando as tabelas de 1 a 3, as medições serão feitas a cada ¼ do prazo previsto para entrega final do objeto contratado, E em caso de inadimplemento a Contratada sujeitar-se à as penalidades previstas no quadro 2:

Critérios mínimos observados 1ª medição			
Etapa			Grau
Primeira	Segunda	Terceira	
X>30%	X>50%	X>85%	0
30>X>25%	50>X>45%	85>X>80%	1
X<25%	X<45%	X<80%	2

Critérios mínimos observados 2ª medição			
Etapa			Grau
Primeira	Segunda	Terceira	
X>30%	X>50%	X>85%	0
30>X>25%	50>X>45%	85>X>80%	2
X<25%	X<45%	X<80%	3

Critérios mínimos observados 3ª medição			
Etapa			Grau
Primeira	Segunda	Terceira	
X>30%	X>50%	X>85%	0
30>X>25%	50>X>45%	85>X>80%	4
X<25%	X<45%	X<80%	5

Quadro 2

1	ADVERTÊNCIA
2	0,02% do valor da Ordem de Serviço
3	0,03% do valor da ordem de serviço
4	0,04% do valor da ordem de serviço
5	Inexecução total do objeto



**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  
Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327 – Edifício Villa Lobos  
CNPJ. 01.678.363/0001-43**

**ANEXO II  
MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO N.º 23036.002176/2014-06**

**CONTRATO 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.**

**CONTRATO N.º /2014.**

**O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA - INEP**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação, conforme a Lei nº 9.448/97, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.678.363/0001-43, com sede no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327, Edifício Villa Lobos, CEP 70610-440, em Brasília - DF, 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 77 de 20/02/2014, publicada no Boletim de Serviço, INEP, Edição Extra de 20/02/2014, portador da Carteira de Identidade nº 5.063.320, IFP/RJ, CPF nº 601.851.477-04, na qualidade de CONTRATANTE doravante denominado simplesmente **INEP** e de outro lado, a Empresa....., sediada na....., como **CONTRATADA**, qualidade pela qual passa a ser designada doravante, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por seu ....., ....., portador da Carteira de Identidade nº.....-SSP/....., CPF/MF nº ....., residente na ....., tendo em vista o que consta no Processo nº **23036.002176/2014-06** e em observância 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, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão nº XX/2014**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de material gráfico customizado, envolvendo os serviços de: 1- diagramação; 2- Impressão; 3- manuseio; 4- embalagem; 5- rotulagem; 6- formação de encomendas; e 7- entrega à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para distribuição. Os materiais são destinados a realização da Provinha Brasil, em âmbito nacional, executado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais AnísioTeixeira- Inep.

**Parágrafo Único** - Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão nº XX/2014, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MATERIAL GRÁFICO

<b>Título/Material</b>	<b>Matriz</b>	<b>Total de Páginas</b>	<b>Exemplares da 1ª Etapa (Estimativa)</b>	<b>Exemplares da 2ª Etapa (Estimativa)</b>
<i>Caderno de Questões</i>	<i>1 Língua Portuguesa</i>	<i>24</i>	<i>2.800.000</i>	<i>2.800.000</i>
	<i>2 Matemática</i>	<i>24</i>	<i>2.800.000</i>	<i>2.800.000</i>
	<b>Total de exemplares por edição</b>		<b>5.600.000</b>	<b>5.600.000</b>
<i>Caderno Instrutivo</i>	<i>1 Guia de Matemática</i>	<i>28</i>	<i>110.000</i>	<i>110.000</i>
	<i>2 Guia de Língua Portuguesa</i>	<i>28</i>	<i>110.000</i>	<i>110.000</i>
	<b>Total de exemplares por edição</b>		<b>220.000</b>	<b>220.000</b>
<i>Caderno Instrutivo 2</i>	<i>1 Guia de Correção</i>	<i>54</i>	<i>110.000</i>	<i>110.000</i>
<i>Carta</i>	<i>1 Matriz textual com dados variáveis auto envelopada.</i>	<i>1</i>	<i>10.000</i>	<i>10.000</i>
<i>Etiqueta</i>	<i>Etiqueta auto adesiva.</i>	<i>1</i>	<i>150.000</i>	<i>150.000</i>

**Parágrafo Primeiro** - Os materiais constantes do quadro acima, são estimados e a sua produção será autorizada por intermédio de Ordens de Serviço (OS) à CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** - Os períodos da disponibilização dos materiais relativos à 1ª e 2ª etapas, necessários à produção, são estimativos e poderão sofrer alterações por parte do INEP.

**Parágrafo Terceiro** - Os materiais constantes do quadro serão diagramados e impressos em até 2 (duas) etapas durante 12 meses, sendo que cada etapa terá sua produção autorizada por intermédio de Ordens de Serviço (OS) à CONTRATANTE. As Ordens de Serviço serão emitidas, sendo que, o quantitativo de material a ser impresso será definido a cada etapa.

**Parágrafo Quarto** - Serão fornecidos à CONTRATADA, os arquivos contendo o conteúdo final necessário para a produção gráfica de cada um dos materiais especificados no Termo de Referência. Esses materiais deverão ser diagramados e impressos com as devidas especificações descritas no item 2.9 do Termo de Referência, e serão submetidos à aprovação do INEP.

**Parágrafo Quinto** - Após o adimplemento da obrigação, os materiais descritos no quadro deverão ser devolvidos em sua totalidade ao INEP, titular do direito de propriedade sobre eles,

juntamente com os demais textos impressos se disponibilizados, e os fotolitos se produzidos, sendo esta uma condição para o recebimento dos serviços prestados.

**Parágrafo Sexto** - Após 10 (dez) dias corridos da emissão das Ordens de Serviços, a Contratada deverá apresentar para aprovação do INEP, o plano de execução da produção dos itens constantes do quadro, considerando os aspectos relativos à quantidade, qualidade, prazo e controle, conforme especificado no item 7 do Termo de Referência.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

- I. Especificação das CAPAS dos materiais descritos nos subitens 2.1.1, 2.1.2, e 2.1.3, (Caderno de questões, Caderno Instrutivo, Caderno instrutivo 2), do Termo de Referência.
  - a) Formato: 410 x 275 mm (formato aberto), com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos; 205 x 275 mm (formato fechado), com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos.
  - b) Matéria-prima: Papel 75g/m<sup>2</sup>, com tolerância de variação para mais ou para menos 4% nas gramaturas nominais, opacidade mínima de 82% (oitenta e dois por cento), e alvura mínima de 80%. Impressão COR AMARELA (CMYK: até 3 X 1).
  - d) Impressão: Offset e/ou Digital
  
- II. Especificação dos MIOLOS dos materiais descritos nos subitens 2.1.1, 2.1.2, e 2.1.3, (Caderno de questões, Caderno Instrutivo, Caderno instrutivo 2), do Termo de Referência.
  - a) Formato: 410 x 275 mm (formato aberto), com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos; 205 x 275 mm (formato fechado), com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos.
  - b) Matéria-prima: Papel de 75g/m<sup>2</sup>, com tolerância de variação para mais ou para menos 4% nas gramaturas nominais, opacidade mínima de 82% (oitenta e dois por cento), e alvura mínima de 80%. Impressão: 1 x 1 cor (Escala preto e branco).
  
- III. Especificação do ACABAMENTO dos materiais descritos nos subitens 2.1.1, 2.1.2, e 2.1.3, (Caderno de questões, Caderno Instrutivo, Caderno instrutivo 2), do Termo de Referência.
  - a) Lombada canoa, com 2 grampos acavalados na lombada.
  - b) Características do grampo: galvanizado com bitola nº 26 ou 25;
  - c) A distância nominal entre a lombada e a mancha deve ser de 20 mm, com tolerância de variação de menos 2 mm, respeitada a diagramação original do material;
  - d) A distância nominal entre o corte trilateral e a mancha deve ser superior a 10 mm e inferior a 20 mm, respeitada a diagramação original do material.
  - e) Os quantitativos de páginas descritos no quadro sintético (item 2.1.) englobam capa e miolo.
  
- IV. Especificação do material descrito no subitem 2.1.4 (Carta Secretário de Educação) do Termo de Referência:
  - a) Formato: 205 x 275 mm, com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos.
  - b) Matéria-prima: Papel offset de 75 g/m<sup>2</sup>, com tolerância de variação para mais ou para menos 4% nas gramaturas nominais, opacidade mínima de 82% (oitenta e dois por cento), e alvura mínima de 80%. Impressão até: 1 x 0 cor (Escala preto e branco).
  - c) Acabamento tipo Auto envelopamento A4: contemplando minimamente fechamento com cola e aplicação de serrilhas para abertura nas extremidades laterais, onde o próprio documento se torna o envelope, dispensando a aplicação de etiquetas de endereçamento, estando os dados de endereçamento e demais elementos postais exigidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT impressos no dorso do documento.
  - d) Impressão: Offset e/ou Digital com Dados Variáveis.

- V. Especificação do material descrito no subitem 2.1.5 (Etiqueta), do Termo de Referência:
- Formato: 100 x 100 mm, com tolerância de desvio de 5 mm para mais ou para menos.
  - Matéria-prima: Frontal em papel offset branco 70 g/m<sup>2</sup>, linear em papel couchê 85 gr/m<sup>2</sup> e adesivo acrílico 30g/m<sup>2</sup>, com tolerância de variação para mais ou para menos 4% nas gramaturas nominais, opacidade mínima de 82% (oitenta e dois por cento), e alvura mínima de 80%. Impressão 1 x 0 cor.
  - Acabamento: Pacote e montagem de caixa/embalagem.
  - Impressão: Flexografia complementada por personalização digital.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto do presente Contrato engloba as qualificações técnicas para a prestação de serviço e produção de impressos, consistindo diagramação, pré-impressão, Impressão Offset, Impressão Digital com Aplicação de Dados Variáveis, Impressão Flexográfica, Envelopamento, Embalagem, Controle e Expedição de documentos, tais como cadernos de questões, cadernos instrutivos, Etiquetas, incluindo o desenvolvimento de máscaras de textos, de imagens e das artes dos pré-impressos recebidos da Diretoria de Avaliação de Educação Básica – DAEB/INEP.

**Parágrafo Primeiro** - As áreas de pré-impressão, impressão e acabamento da gráfica deverão ser reservadas e disponibilizadas sem nenhum acesso, a não ser pelas pessoas/funcionários expressamente autorizadas pelo INEP, que deverão ser cadastradas pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles será concedido crachá especial.

**Parágrafo Segundo** - O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, se dará com a presença física de servidores do INEP, previamente designados para este fim, durante todo o tempo de produção das provas, e deverá ser feito em equipamento dedicado, exclusivo para tal fim, envolvendo computadores e equipamentos de impressão.

**Parágrafo Terceiro** - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos, bem como todas as provas impressas devolvidas aos servidores representantes do INEP para destruição ou guarda em local seguro e apropriado, devidamente lacrado e controlado.

**Parágrafo Quarto** - A CONTRATADA deverá comprovar ter recursos redundantes de impressão gráfica, considerando equipamentos de impressão, acabamento e demais processos, de forma a garantir a execução integral do objeto contratado, no tempo proposto no termo de referência.

**Parágrafo Quinto** - As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, caixas, etc.) deverão estar concentradas no mesmo espaço físico segregado e deverão ser utilizados exclusivamente para tal fim.

**Parágrafo Sexto** - As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas/armazenadas em compartimento fechado, lacrado, até que o INEP autorize a destruição desse material.

**Parágrafo Sétimo** - A CONTRATADA deverá comprovar através de atestado(s) de capacidade técnica de ter realizado serviço compatível em características, complexidade e volume ao objeto licitado. O (s) atestado (s) deve (m) demonstrar experiência anterior na produção de subitens que compõe o item 2 do termo de referência e descrevem os produtos gráficos desta contratação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO E CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PRODUÇÃO GRÁFICA**

O procedimento de diagramação dos itens 2.1.1 ao 2.1.5, que compõem o Quadro 2.1 do Termo de Referência será realizado pela gráfica e o processo de desenvolvimento envolve a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade, conforme a característica do impresso. A diagramação deverá ser feita em nas dependências do INEP por profissional diagramador do quadro de pessoal da gráfica sob supervisão da equipe técnica do Inep.

**Parágrafo Primeiro** - A diagramação deverá ser iniciada em no máximo sete dias corridos após o recebimento da ordem de serviço e deverá estar concluída em até 11 (onze) dias a contar do recebimento da mesma ordem de serviço.

**Parágrafo Segundo** - O INEP entregará à empresa CONTRATADA ao fim da diagramação, por intermédio de equipe de servidores, os meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais especificados no Termo de Referência.

**Parágrafo Terceiro** - As artes das etiquetas, item 2.1.5 do Termo de Referência. São de responsabilidade exclusiva da gráfica e devem atender a padronização a ser apresentada pela ECT em se tratando em etiqueta destinada a rotulagem de caixas de encomendas. As etiquetas destinadas à identificação dos kits de prova por sala de aplicação devem atender as padronização passadas pelo Inep.

**Parágrafo Quarto** - O procedimento de pré-impressão com a aprovação pela CONTRATANTE dos itens 2.1.1 ao 2.1.4 do Termo de Referência, ocorrerá em até 02 (dois) dias após o recebimento dos meios magnéticos/ópticos com as artes finais diagramadas nas dependências do Inep, e se dará com a presença física de servidores do INEP, previamente designados para este fim, durante todo o tempo de produção dos materiais.

**Parágrafo Quinto** - As áreas de pré-impressão (preparação dos leiautes, produção de modelos, chapas, etc.) deverão ser reservadas e disponibilizadas sem nenhum acesso a não ser pelas pessoas autorizadas pelos representantes do INEP, segregadas física e logicamente dos demais ambientes.

**Parágrafo Sexto** - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

**Parágrafo Sétimo** - Em, no máximo, cinco dias após a emissão da ordem de serviço, a CONTRATANTE realizará uma reunião de alinhamento junto à CONTRATADA para análise da solução de contingência da execução do objeto do Termo de Referência.

**Parágrafo Oitavo** - A CONTRATANTE poderá, durante o período de execução da produção gráfica, formação das encomendas, embalagem e entrega/postagem, proceder à coleta de amostras e à verificação aleatória dos materiais e de quaisquer outros itens componentes do objeto do Termo de Referência, assim como realizar inspeções in loco dos serviços a serem realizados a fim de comprovar a sua conformidade com as especificações e condições nele definidas.

**Parágrafo Nono** - O Prazo para a produção, manuseio, empacotamento e entrega/postagem dos materiais previstos neste Contrato será de até 25 (vinte e cinco) dias corridos, a contar da data de aprovação das provas de impressão previstas no item 4.5 do Termo de Referência ou da disponibilização das bases de dados para impressão das etiquetas, agrupamento e postagem dos materiais.

**Parágrafo Décimo** - A empresa CONTRATADA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias corridos, após aprovação da prova de impressão, prevista no item 4.5 do Termo de Referência, ou da disponibilização da listagem com os dados de endereçamento dos destinatários, o Cronograma de Execução das atividades de Impressão, organização do material, embalagem e postagem de todo material, escritas no item 5 do Termo de Referência.

**Parágrafo Onze** - A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

**Parágrafo Doze** - O INEP se reserva no direito de promover, durante todo processo de produção do objeto, diligências/auditorias nas instalações da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXTA – DO MANUSEIO, FORMAÇÃO DE ENCOMENDAS, MONTAGEM E EMPACOTAMENTO DOS MATERIAIS DE APLICAÇÃO.**

A CONTRATADA deverá após a impressão, manuseio, embalagem, rotulagem e formação de encomendas, proceder à montagem e empacotamento dos materiais, para entrega à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT para distribuição.

**Parágrafo Primeiro** - Após a impressão e acabamento, os materiais impressos deverão ser envoltos em plástico termo encolhível ou ensacamento, identificados, pelo rótulo de encomenda do item 2.1.5 do Termo de Referência, por Turma/Escola.

**Parágrafo Segundo** - Após a impressão e acabamento, as provas deverão ser envoltas em plástico termo encolhível ou ensacamento, identificados por Turma/Escola e lidos por processo de leitura óptica, conforme descrito abaixo:

- I. A etapa de embalagem levará em conta o agrupamento dos Cadernos impressos para cada turma/escola/secretaria sendo esse organizado em pacotes buscando atingir o número exato de instrumentos por sala de aplicação
- II. O INEP fornecerá a base de dados com quantitativos de alunos por turma, turmas por escolas e escolas por secretaria de educação, conforme o Censo Escolar do ano anterior. Portanto, a quantidade de alunos por turma é variável.
- III. Primeira etapa de embalagem – Formação dos Kits de turmas:
  - a) Os Kits de turma são compostos por “Caderno de Questões Matriz 1” (Item 2.1.1.) em quantitativo igual ao informado na base de dados, “Caderno de Questões Matriz 2” (Item 2.1.1.) em quantitativo igual ao informado na base de dados, uma unidade do “Caderno Instrutivo Matriz 1” (Item 2.1.2.), uma unidade do “Caderno Instrutivo Matriz 2” (Item 2.1.2.) e uma unidade do “Caderno Instrutivo 2” (Item 2.1.3.).
  - b) Os materiais descritos no item “5.6.a)” devem ser envolvidos em plástico termo encolhível ou ensacados e lacrados formando um pacote.
  - c) O pacote formado no item “5.6.b)” deve ser identificado com uma etiqueta (item 2.1.5.) com informações da turma de sua aplicação, escola e secretaria de educação, conforme informado na base de dados.
- IV. Segunda etapa de embalagem – Formação das caixas de encomenda por secretaria de educação:
  - a) Os pacotes formados na primeira etapa de embalagem devem ser acondicionados em caixas de papelão não ultrapassando o peso máximo de 15(quinze) quilos por caixa.
  - b) Os pacotes devem ser acondicionados nas caixas de modo que as encomendas das turmas de uma mesma escola fiquem dentro de uma mesma caixa e se possível as escolas de uma mesma secretaria fiquem dentro da mesma caixa.
  - c) Caso a escola possua quantitativo de turmas que demande quantidade de material que ultrapasse 15Kg esse deverá ser acondicionado em mais de uma caixa, havendo controle de volumes por escola.
  - d) Caso a secretaria possua quantitativo de escolas que demande quantidade de material que ultrapasse 15 kg esse deverá ser acondicionado em mais de uma caixa, havendo controle de volumes por secretaria.
  - e) As caixas formadas no item “5.7” devem ser identificadas com uma etiqueta (item 2.1.5.) com informações da secretaria destinatária daquele material, controle de volumes destinados àquela secretaria e todas as informações postais solicitadas pela ECT para entrega daquele material, inclusive o código postal do objeto com seu respectivo código de barras.
- V. Terceira etapa de embalagem – Agrupamento das encomendas.

- a) As caixas de encomendas formadas no item "5.7." devem ser agrupadas em palets tipo CDL (container desmontável leve) por: 1- secretaria de educação; e 2- Obedecendo a um plano de blocagem de encomendas a ser fornecido pela ECT.
- b) A produção das encomendas deve seguir lista de prioridade a ser fornecida pela ECT que leva em conta o tempo demandado para a distribuição dessas da unidade de produção até seu destino final.
- c) Devem ser emitidas pela gráfica Listas de Postagem contendo minimamente código postal, identificação do destinatário e declaração do valor do material contido naquela encomenda.

**Parágrafo Terceiro** - Os invólucros em plástico termo encolhível ou sacos plásticos, material para sua lacração, caixas de papelão, palets tipo CDL e todos outros materiais necessários à formação das encomendas e impressão dos materiais deveram ser providos pela CONTRATADA.

**Parágrafo Quarto** - As caixas terão como referência as dimensões definidos para a modalidade de postagem "PAC e SEDEX" definido pela ECT, sendo feitas de papelão ondulado, com aplicação da logo do INEP e da Provinha Brasil, com resistência suficiente para garantir o manuseio, transporte e a integridade física para o envio dos materiais (kits).

**Parágrafo Quinto** - Os materiais descritos no item 2.1 do Termo de Referência serão entregues pela ECT às Secretarias Estaduais, Municipais de Educação e Regionais de Ensino de acordo com os quantitativos e endereços referenciados pelo INEP na base de dados.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/POSTAGEM

A entrega das caixas à ECT se dará em área reservada para tal fim, e deverá ser feita em dias e horários previamente agendados entre as partes envolvidas na operação, devendo a CONTRATADA garantir total segurança operacional e física à operação.

**Parágrafo Primeiro** - Durante o processo de formação das caixas a CONTRATADA utilizará a base de dados fornecida pelo INEP, complementada com a roteirização proposta pela ECT, de forma que a construção de cada caixa possa ser confrontada como uma base de dados pré-existente.

**Parágrafo Segundo** - O material deverá ser entregue para distribuição respeitando um plano de distribuição do INEP e da ECT.

**Parágrafo Terceiro** - As caixas deverão ser acondicionadas em paletes do tipo CDL (Contêiner Desmontável Leve) de acordo com paletização fornecida pelos Correios, cujos paletes/CDL (base, laterais e tampo) deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, sob a supervisão e orientação de funcionários da ECT credenciados e identificados.

**Parágrafo Quarto** - A Contratada disponibilizará à ECT uma área contígua e adjacente à área dedicada à produção das provas e empacotamento de, no mínimo, 100 m<sup>2</sup>, onde serão montados pela ECT os containers (CDL's) acondicionadores das caixas contendo as provas.

**Parágrafo Quinto** - A CONTRATADA deverá disponibilizar à ECT os equipamentos de informática necessários para a realização da operação logística dentro do ambiente gráfico.

**Parágrafo Sexto** - A Contratada terá que iniciar a disponibilização do material à ECT para distribuição até 10 (dez) dias após a aprovação final dos materiais para impressão.

**Parágrafo Sétimo** - O custo da postagem dos materiais constantes do Termo de Referência ficará a cargo do INEP.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO

O objeto do presente Termo de Referência engloba os serviços de produção de impressos, consistindo diagramação, pré-impressão, preparação de arquivos lógicos, Impressão Offset,

Impressão Digital com Aplicação de Dados Variáveis, Impressão Flexográfica, Auto-envelopamento, Triagem, Envelopamento, Embalagem, Controle e Expedição de documentos, tais como caderno de provas, materiais administrativos, etiquetas, incluindo o desenvolvimento de máscaras de textos, de imagens e das artes dos pré-impressos recebidos do INEP.

**Parágrafo Primeiro** - Após a emissão da Ordem de Serviço pelo INEP a contratada deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos o Plano de Execução dos serviços, conforme os itens abaixo:

- a) Descrição dos métodos, processos e técnicas de trabalho aplicadas a cada uma das fases de execução dos serviços e geração dos produtos, incluindo a infraestrutura necessária;
- b) Descrição dos métodos, processos e técnicas para a seleção e capacitação dos recursos humanos envolvidos e a formatação de documentos a serem elaborados;
- c) Descrição dos métodos, processos e estratégia para entrada e processamento dos dados, aferição e validação do cadastro de aplicação, além da estruturação da base de dados para o processamento de informações e geração de relatórios de controle, de acordo com padrões tecnológicos do INEP e da ECT;
- d) Descrição dos métodos, processos e técnicas para produção dos materiais de prova e materiais administrativos indicados pelo INEP, pela ECT;
- e) Descrição dos procedimentos das condições de sigilo das informações dos materiais impressos relativos à contratação;
- f) Descrição dos métodos, estratégia e critérios de escolha e garantia de locais apropriados para a realização dos trabalhos de manuseio dos materiais de prova e administrativos pela CONTRATADA, bem como para o manuseio e coleta das encomendas pela ECT;
- g) Descrição da estratégia de interação da CONTRATADA que fará a preparação do material de prova e de aplicação e a ECT que fará a distribuição e o recolhimento dos instrumentos necessários à aplicação da prova;
- h) Descrição das máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos;
- i) Descrição dos procedimentos de descarte dos materiais refugados durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser triturado, em partículas que impossibilitem totalmente a recomposição e leitura do conteúdo da prova, no mesmo local da impressão e nesse local deve ser mantido até a realização das provas, quando poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- j) Descrição das condições gerais de prestação dos serviços em termos de qualidade e prazo durante todo o processo de produção dos materiais de prova e materiais administrativos.

**Parágrafo Segundo** - O início das atividades fica condicionado à aprovação pelo INEP do Plano de Execução dos serviços, podendo a Autarquia requerer a assessoria de instituição especializada por ela contratada para fazer diligência na empresa com o objetivo de validá-lo, cujo trabalho constará de laudo/parecer, conclusivo.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

O Contrato terá vigência de 12 meses e iniciar-se-á a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, sendo que para os próximos exercícios os recursos serão alocados a conta do orçamento dos respectivos anos, conforme o art. 57º, inciso II da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE**

O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054 de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069 de 29 de



junho de 1995, e a Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$R = V \cdot (IO - I) / IO$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = índice relativo à data do reajuste;

IO = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

**Parágrafo Primeiro** – A concessão do primeiro reajuste contratual só poderá ser realizado a partir do primeiro ano da vigência do Contrato a contar da data da sua assinatura, nos termos do art. 2º, § 1º, da Lei 10.192/01

**Parágrafo Segundo** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.

**Parágrafo Terceiro** - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA acompanhada dos respectivos cálculos.

**Parágrafo Quarto** - O reajuste a que a CONTRATADA fizer jus e não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

#### CLÁUSULA ONZE – DO PREÇO

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

**Parágrafo Único** - 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.

#### CLÁUSULA DOZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153978

Fonte: 112

Ação: 4017

Programa de Trabalho: 061704

Elemento de Despesa: 339039

PI:

Nota de Empenho: 2014NE800XXX, de XX de XXXXXX de 2014.

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

#### CLÁUSULA TREZE – DO PAGAMENTO

Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá apresentar à Contratante, ou ao seu representante, a Nota Fiscal de Vendas/Fatura, juntamente com as comprovações de entrega previstas no Termo de Referência.

**Parágrafo Primeiro** – De posse da documentação comprobatória da entrega e cobrança, os fiscais do contrato procederão à conferência da documentação e emitirão o devido atesto de execução/prestação parcial dos serviços, liberando o pagamento da parcela efetivamente executada.

**Parágrafo Segundo** - O pagamento dos serviços objeto do Termo de Referência ocorrerá após a apuração e comprovação dos serviços efetivamente prestados, e poderá ocorrer em até 2 (duas) parcelas conforme a seguir devendo a Ordem de Serviço ser quitada integralmente após a finalização de cada etapa.

**Parágrafo Terceiro** - Para fins de pagamento será considerado:

- a) 1ª Parcela – Comprovação de impressão de no mínimo 50% do total da impressão gráfica requerida na ordem de serviço;
- b) 2ª Parcela – Comprovação de impressão de mais 50% do material, perfazendo no mínimo 40% total da impressão gráfica requerida na ordem de serviço;

**Parágrafo Quarto** - O pagamento será efetuado, pela Contratante, no prazo de até 07 (sete) dias, após o atesto da referida documentação, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

**Parágrafo Quinto** - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 07 (sete) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**Parágrafo Sexto** - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo Sétimo** - A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

**Parágrafo Oitavo** - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**Parágrafo Nono** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - 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:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**Parágrafo Décimo Quarto** - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**Parágrafo Décimo Quinto** - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**Parágrafo Décimo Sexto** - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**Parágrafo Décimo Sétimo** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Parágrafo Décimo Oitavo** - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

**Parágrafo Décimo Nono** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**Parágrafo Vigésimo** - 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.

**Parágrafo Vigésimo Primeiro** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)$

365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## CLÁUSULA CATORZE – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá apresentar à Contratante, ou ao seu representante, a Nota Fiscal de Vendas/Fatura, juntamente com as comprovações de entrega previstas no Termo de Referência.

**Parágrafo Primeiro** - De posse da documentação comprobatória da entrega e cobrança, os fiscais do contrato procederão à conferência da documentação e emitirão o devido atesto de execução/prestação parcial dos serviços, liberando o pagamento da parcela efetivamente executada. O pagamento dos serviços objeto do presente Termo de Referência ocorrerá após a apuração e comprovação dos serviços efetivamente prestados, e poderá ocorrer em até 2 (duas) parcelas

conforme a seguir devendo a Ordem de Serviço ser quitada integralmente após a finalização de cada etapa.

**Parágrafo Segundo** - Para fins de pagamento será considerado:

- a) 1ª Parcela – Comprovação de impressão de no mínimo 50% do total da impressão gráfica requerida na ordem de serviço;
- b) 2ª Parcela – Comprovação de impressão de mais 50% do material, perfazendo no mínimo 40% total da impressão gráfica requerida na ordem de serviço.

**Parágrafo Terceiro** - O pagamento será efetuado, pela Contratante, no prazo de até 07 (sete) dias, após o atesto da referida documentação, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

**Parágrafo Quarto** - Qualquer dos documentos citados no item 14 do Termo de Referência que apresentar incorreção, será devolvido à empresa Contratada, para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida. Havendo necessidade de correção de qualquer documento do processo, ele poderá ser reapresentado imediatamente e a qualquer tempo após a correção para conferência e liberação do pagamento.

#### CLÁUSULA QUINZE – DAS PENALIDADES

A CONTRATADA deverá garantir o acesso, conforme cada caso, somente aos servidores previamente credenciados e identificados, representantes da CONTRATANTE, e de outras instituições indicadas pela mesma.

**Parágrafo Primeiro** - Acompanhamento e a fiscalização do contrato serão feitos por servidores designados por Portaria, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, ou por Instituição indicada pelo INEP para esse fim.

**Parágrafo Segundo** - Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos serviços contratados, inclusive as etapas do processo produtivo e de entrega/postagem.

**Parágrafo Terceiro** - Poderá ser feito acompanhamento e fiscalização complementar por pessoa ou Instituição formalmente indicada pelo INEP, para verificação do cumprimento da execução dos itens contratados no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DEZESSEIS – DA FISCALIZAÇÃO

Em caso de inadimplência da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial deste Contrato, e sem prejuízo da responsabilidade civil, poder-se-ão aplicar as seguintes penalidades, após notificação e garantido o direito de defesa e contraditório:

I – Advertência, por escrito;

II – Multa:

- a) 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso, calculada sobre o preço dos materiais entregues/postados fora do prazo, salvo se o atraso decorrer de motivo relevante, previsto em lei, devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA.
- b) 20% (vinte por cento) do valor correspondente aos materiais produzidos com defeitos, fora das especificações técnicas, ou fora das demais condições previstas no Termo de Referência, calculados sobre o quantitativo referente a cada material entregue nestas condições, conforme descrito na proposta de preços;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a entrega for inferior ao quantitativo contratado.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Parágrafo Primeiro** - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos, garantida a prévia defesa.

**Parágrafo Segundo** - As sanções previstas no Termo de Referência podem acumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral pelo Contratante, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**Parágrafo Terceiro** - Caso haja vazamento de qualquer tipo de informação por dolo ou culpa da CONTRATADA constante do Termo de Referência na execução dos serviços, será considerado como inexecução total do contrato, cabendo as penalidades prevista no subitem 17.1 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DEZESETE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução deste serviço.
- II. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada no Termo de Referência.
- III. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no Termo de Referência.
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos servidores designados como representantes da Administração, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- V. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- VI. Recusar qualquer material ou serviço prestado fora das especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- VII. O INEP fiscalizará as empresas que fazem parte da execução deste serviço, diretamente contratadas pelo mesmo, no intuito de manterem os prazos de entrega necessários ao cronograma dos serviços gráficos.
- VIII. O INEP fornecerá as informações necessárias ao processo gráfico dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento e responder as indagações pertinentes no prazo suficiente a não atrasar o processo produtivo.

#### **CLÁUSULA DEZOITO – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. Executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, sobretudo garantindo as condições de sigilo das informações dos materiais impressos.
- II. Cumprir todas as orientações da Contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- III. Franquear as instalações, de acordo com regras de segurança e em comum acordo prévio com a Contratante, onde serão produzidos os materiais especificados, para fiscalização e acompanhamento por parte da contratante.
- IV. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante.
- V. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.
- VI. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que eventualmente venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.

- VII. Indicar um preposto/representante a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da Contratada.
- VIII. Comunicar a Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.
- IX. Entregar, após o uso, todas as informações eletrônicas, provas, etc, fornecidos pela Contratante.
- X. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- XI. Apresentar plano de contingência, na assinatura do contrato, a ser validado pelo INEP.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA GARANTIA CONTRATUAL**

O licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 3,5% (três e meio por cento) do valor global do Contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO**

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.

**Parágrafo Primeiro** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

- I. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- II. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- III. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- IV. Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA VINTE E UMA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

- I. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- II. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA VINTE E DUAS – DAS ALTERAÇÕES**

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

**Parágrafo Primeiro** - 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.

**Parágrafo Segundo** - 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.

### CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, será providenciada pelo INEP até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

### CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO

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.

**Parágrafo Único** - E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Brasília-DF, XX de xxxxxxxx de 2014.

**DENIO MENEZES DA SILVA**

Diretor de Gestão e Planejamento do INEP

**XXXXXXXXXXXXXX**

Representante Legal da **XXXXXXXXXX**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:  
CPF:

