



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 – CEP: 70610-908
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3240 /3243 / 3235 / 3236 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

INEP – INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23036.001478/2015-30

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 473, de 24 de setembro 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, do Decreto nº 7.746/2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 1º, de 19 de janeiro de 2010, 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, Normativa Conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 01/10/2015

Horário: 10h00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços gráficos e gravação em mídias digitais a fim de atender às necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (Inep), compreendendo: impressão monocromática e policromática em mídias impressas ou digitais, acabamentos, manuseio e impressão, abrangendo, entre outros, livros, livros com CDs/DVDs, livretos, revistas e revistas com CDs/DVDs, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por itens de um lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, Encarte “A” – Planilha de formação de preços.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

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, no sítio www.comprasgovernamentais.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;

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

4.3.1. 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.

4.3.1.1. 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;

4.3.2. 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;

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

4.3.4. 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.

4.3.5. 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 e total do item;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

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. 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.

- 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 valor unitário de cada item, sendo o critério de julgamento adotado o **menor preço global**.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01% (um décimo por cento).
- 6.7.1. 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.
- 6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.1. 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.
- 6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.16. 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. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.21. 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:

6.21.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

6.23. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6.23.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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.

7.3. 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.

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

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

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

7.7.1. 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.

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

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

7.10. 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.

7.10.1. 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.

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

7.11. 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 48 (quarenta e oito) 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:

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

8.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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 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 situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; e$$

- 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) do valor estimado da contratação ou item pertinente.
- 8.6. No caso de licitação para locação de materiais ou para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.
- 8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 8.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, nos termos do art. 30 da Lei nº 8.666/93.
- 8.7.2. A comprovação de que trata esse item dar-se-á mediante a constatação, no(s) atestado(s), de execução dos seguintes serviços:
- 8.7.2.1. Para o Lote Único: impressão de livros com, no mínimo, 100 (cem) páginas e tiragem de 5.000 exemplares, além da comprovação de manuseio.
- 8.7.3. A CONTRATADA deverá apresentar, ainda, declaração formal de que dispõe de instalações, máquinas/equipamentos e pessoal técnico qualificado para o cumprimento do objeto de que trata este Termo, nos termos do art. 30, §6º, da Lei nº 8.666/93.
- 8.8. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:
- 8.8.1. 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;
- 8.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;
- 8.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 8.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.8.6. 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;
- 8.8.7. 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 e proposta comercial relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail pregao@inep.gov.br no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;

8.9.1. O pregoeiro, em momento oportuno, poderá solicitar que sejam anexados ao site Comprasnet documentos relacionados à habilitação e à proposta de preços.

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 5 (cinco) 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 do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta 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. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 11.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 11.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da

classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco 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.

12.1.1. 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).

12.1.2. 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;

12.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7. 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 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

12.8.1. caso fortuito ou força maior;

12.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

12.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

12.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

12.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

12.10. Será considerada extinta a garantia:

12.10.1. 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;

12.10.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, 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.

13.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.5. 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.

14. DO REAJUSTE

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

14.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

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

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado de acordo com os valores estipulados no Contrato / Nota de Empenho emitida em favor da licitante vencedora do item, sendo realizado, por demanda, de acordo com a Ordem de Serviço.

17.2. O pagamento será realizado, por meio de ordem bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Notas Fiscais/Faturas discriminativas devidamente atestadas.

17.3. As Notas Fiscais deverão ser, preferencialmente, eletrônicas (NFE), emitidas pela própria CONTRATADA e conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado no Contrato, os dados bancários do credor para emissão da respectiva Ordem Bancária e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998 e alterações, e Instrução Normativa Conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

17.4. Caso os dados da Notas Fiscais/Faturas discriminativas estejam incorretos, a CONTRATANTE formalizará à CONTRATADA, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, e esta emitirá nova Nota Fiscal/Fatura, livre daquelas incorreções. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

17.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa, devendo a CONTRATADA apresentar as certidões atualizadas que confirmem tal situação.

17.6. O pagamento será depositado na conta corrente da CONTRATADA, junto à agência bancária por ela indicada, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade do cadastramento da CONTRATADA por meio de consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/93.

17.7. 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.

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

- 17.8.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 17.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.
- 17.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.16.1. 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.
- 17.16.2. Na ocorrência das hipóteses de que tratam os arts. 17 e 30, inc. II, da Lei Complementar nº 123/06, é vedada à licitante, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação aos 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.
- 17.17. 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 x N x 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 = $\frac{6}{100}$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

18.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

18.1.2. apresentar documentação falsa;

18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. não mantiver a proposta;

18.1.6. cometer fraude fiscal;

18.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

18.2. 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.

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

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

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

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

18.5. 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.

18.6. 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,

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@inep.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SIG Quadra 4 Lote 327 Edifício Villa Lobos seção Coordenação de Aquisições e Convênios.

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

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

19.5. 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.

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

19.7. 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.

20. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

20.2. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

20.3. 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.

20.4. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico comprasnet.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SIG Quadra 4 Lote 327 Edifício Villa Lobos, nos dias úteis, no horário das 08:30 horas às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1. ANEXO I – Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

21.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, de julho de 2015.

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

1. DO OBJETO

- 1.1** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e gravação em mídias digitais a fim de atender às necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), compreendendo: impressão monocromática e policromática em mídias impressas ou digitais, acabamentos, manuseio e impressão, abrangendo, entre outros, livros, livros com CDs/DVDs, livretos, revistas e revistas com CDs/DVDs conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. DO OBJETIVO

- 2.1** Atender às necessidades do Inep no que se refere à impressão monocromática e policromática em mídias impressas ou digitais, acabamentos, manuseio, entrega e impressão, de suas diversas publicações.

3. DA JUSTIFICATIVA

O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC), coordena – em todos os níveis e modalidades de ensino, exceto a pós-graduação – os sistemas e projetos nacionais de avaliação e organiza o sistema de informações e estatísticas educacionais.

As informações, as estatísticas e os estudos educacionais desenvolvidos pelo Inep subsidiam a formulação, a implementação, o monitoramento e a avaliação das políticas educacionais do governo nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

A partir dos levantamentos estatísticos e das avaliações, o Inep também desenvolve e divulga estudos e pesquisas; promove encontros para capacitar avaliadores institucionais e para discutir temas educacionais; bem como auxilia outras fontes de consulta sobre educação.

As pesquisas, estudos e avaliações preveem ainda a publicação de livros, periódicos, relatórios, cartilhas, enfim, a produção e distribuição de material gráfico, com o objetivo de tornar acessível aos gestores, professores, alunos e comunidade em geral as informações estatísticas e os resultados das avaliações desenvolvidas pelo Instituto, além das ações que o Inep desenvolve.

Importante ressaltar que, desde 2010, tem havido uma redução do quantitativo de material impresso em função da ampliação da utilização de mídia digital, contratação de empresa para organização de eventos e, por último, reformulação da linha editorial do órgão, razão pela qual se optou pela adoção do Sistema de Registro de Preços.

Resta, ainda, a indispensabilidade da realização do presente procedimento licitatório para atender as atuais e futuras demandas de impressão gráfica do Inep, serviço tido como de natureza contínua, conforme Portaria Inep nº 067, de 23 de março de 2010.

Por fim, a adoção do Sistema de Registro de Preços é justificada pelas características do serviço, que há necessidade de contratações frequentes e pela natureza do objeto que não é possível definir previamente com exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração no período de vigência da Ata, conforme art. 3º do Decreto Nº 7.892/2013.

Além disso, destaca-se a não obrigatoriedade de firmar o instrumento contratual com qualquer das detentoras de preços registrados, evitando-se, assim, possíveis problemas de baixo índice de execução contratual.

4. DA COMPOSIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

4.1 O presente Termo de Referência é composto pelos seguintes encartes:

- a) Encarte A: Planilha de Formação de Preços
- b) Encarte B: Termo de Vistoria
- c) Encarte C: Modelo de Ordem de Serviço
- d) Encarte D: Limites de Dimensões e de Pesos para Postagem segundo os Correios (ECT)
- e) Encarte E: Listas de Postagem – modelos segundo os Correios (ECT)
- f) Encarte F: Termo de Recebimento Provisório
- g) Encarte G: Termo de Recebimento Definitivo
- h) Encarte H: Planilha de Pesquisa de Mercado

5. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.2 A eventual contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência, que se enquadra como serviços comuns, será realizada após licitação na modalidade “Pregão Eletrônico”, do tipo menor preço por item na forma de julgamento **Global**, 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 nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, nº 06, de 25 de julho de 2014, 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 Termo de Referência.

5.3 Os serviços decorrentes da contratação serão executados na forma indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, inc. II, al. “b”, c/c art. 6º, inc. VIII, al. “b”, ambos da Lei nº 8.666/93.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15, inc. II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como, no que couber, na Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002; no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; além das disposições contidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações; na Instrução Normativa nº 06, de 25 de julho de 2014, todas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN/SLTI/MP), e nas demais legislações correlatas e contidas neste Termo de Referência.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O uso do Sistema de Registro de Preços está fundamentado nos incisos I a IV, do art. 3º, do Decreto 7.892/2013, e será adotado para a presente contratação em razão:

7.1.1 De haver previsão de contratações frequentes dos serviços ora licitados, visando atender a necessidade das diversas unidades do Inep.

7.1.2 Da conveniência para aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, como é o caso dos periódicos.

7.1.3 Da impossibilidade de determinação precisa do quantitativo de serviços a ser utilizado pelo Inep.

7.2 A Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, obrigacional e com característica de compromisso para futura contratação. No entanto, a existência dos preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93 e do art. 16 do Decreto nº 7.892/13.

7.2.1 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, nos termos do p. ún. do art. 14 do Decreto nº 7.892/13.

- 7.3** Nos termos do art. 12, §1º, do Decreto nº 7.892/13, é vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive aquele previsto no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 7.4** A revisão e o cancelamento dos preços registrados na Ata deverão obedecer ao disposto no Capítulo VIII do Decreto nº 7.892/13.

8. DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação.
- 8.2** Nos termos do art. 12 do Decreto nº 7.892/13, a vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses improrrogáveis, contados da sua assinatura.

9. DA GESTÃO DA ATA

- 9.1** Servidor do Inep será designado para acompanhar e gerir a Ata de Registro de Preços, cabendo-lhe as seguintes responsabilidades:
- a) Participar, quando necessário, de prévias reuniões com fornecedores, visando informá-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
 - b) Obedecer os quantitativos de contratação definidos na Ata de Registro de Preços, controlando as respectivas Ordens de Serviços;
 - c) Participar dos procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas no art. 65, inc. II, al. “d”, da Lei nº 8.666/93, ou da redução dos preços praticados no mercado, conforme art. 17 do Decreto nº 7.892/13;
 - d) Propor a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 9.2** A presença do gestor da Ata não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

10. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1** A autorização de adesão de outros órgãos e entidades à Ata de Registro de Preços ocorrerá mediante as seguintes condições:
- 10.1.1** Anuência formal do Órgão Gerenciador;
 - 10.1.2** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. (§ 3º do art. 22 do Decreto 7.892/2013);
 - 10.1.3** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (§ 4º do art. 22 do Decreto 7.892/2013);
 - 10.1.4** Os órgãos e entidades autorizados (“carona”) não poderão adequar o objeto pretendido à Ata de Registro de Preços, alterando especificações, características, periodicidade, frequência na execução, prazos de recebimento, quantitativos, métodos, etc., por mínimas que possam parecer, para sanear suas necessidades;
 - 10.1.5** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata;
 - 10.1.6** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

10.1.7 O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador (§ 5º art. 22 do Decreto nº 7.892/2013);

10.1.8 Em caso de autorização de “Adesão”, o Órgão Gerenciador disponibilizará cópia do Edital, da Ata, e da proposta do licitante.

10.2 A Solicitação de Adesão poderá ser inicialmente manifestada por meio do endereço eletrônico pregao@inep.gov.br ou telefone (61) 2022-3230, devendo ser posteriormente formalizada pela instituição interessada.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE

11.1 O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

11.1.1 A pedido, quando:

11.1.1.1 comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.1.1.2 o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

11.1.2 Por iniciativa do Inep, quando:

11.1.2.1 não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.1.2.2 perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.1.2.3 por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

11.1.2.4 não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.1.2.5 não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

11.1.2.6 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

11.1.3 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Inep fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

12. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços constituem-se de impressão monocromática e policromática e/ou gravação em mídia digital, incluindo as seguintes atividades:

- a) Produção de provas gráficas;
- b) Produção de fotolitos e/ou chapas;
- c) Acabamento dos materiais;
- d) Geração com endereçamento e impressão de etiquetas e etiquetagem dos materiais para postagem conforme normas dos Correios (Encartes D e E);
- e) Manuseio do material impresso/gravado para postagem;
- f) Entrega do material em unidade operacional própria dos Correios indicada pelo INEP no estado em que a empresa licitante vencedora estiver localizada (de acordo com plano de triagem da ECT) ou em local indicado pelo Inep, conforme especificado em Ordem de Serviço;

12.2 Os serviços de impressão deverão ser executados conforme especificações constantes do Encarte A e incluem, entre outros, livros, livros com CDs/DVDs, livretos, revistas e revistas com CDs/DVDs, gravação, aplicação de rótulos e embalagem de CDs ou DVDs.

12.2.1 O número de páginas dos itens constantes do Lote (vide Encarte A) poderá sofrer variação de até, no máximo, 20% (vinte por cento), para mais ou para menos, em sua quantidade.

12.3 A justificativa de itens em lote para fins de seleção da empresa fornecedora justifica-se:

- a) pelo porte da gráfica exigido para os serviços;
- b) pela semelhança e características dos tipos de serviços a serem adquiridos;
- c) pela praticidade no gerenciamento da Ata de Registro de Preços;
- d) por proporcionar maior interesse dos concorrentes em participar da licitação;
- e) pela economia de custo e centralização de demanda propiciar economia de escala;
- f) pela necessidade de padronização qualitativa dos periódicos.

13. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Após assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a sua vigência, para prestação dos serviços.

13.2 A Administração, para solicitar os serviços, deverá sempre emitir a respectiva Nota de Empenho e a Ordem de Serviço (Encarte C). Além disso, os seguintes procedimentos deverão ser observados:

13.2.1 Para serviços com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá ser celebrado contrato de execução.

13.2.1.1 O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, contados do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.2.1.2 Por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser verificado se o licitante vencedor mantém todas as condições de habilitação previstas.

13.2.1.3 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

13.2.2 Para serviços com valores abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a solicitação da execução dos serviços poderá se dar mediante apenas a emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço, nos termos do item 13.2, ou mediante estes documentos e a celebração de contrato de execução, a critério da Administração.

13.2.2.1 No caso de se optar pela celebração do instrumento contratual, devem ser observados os procedimentos constantes do item 13.2.1.

13.2.2.2 No caso de se optar apenas pela emissão da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho, estas poderão ser encaminhadas à CONTRATADA por fax ou correspondência eletrônica (e-mail).

13.3 É indispensável a confirmação de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA em ambos os casos.

13.4 As demandas à CONTRATADA poderão ser realizadas de forma integral ou parcelada, em quantitativo igual ou inferior ao constante da referida Ata, uma vez que as solicitações dependem do planejamento específico de cada área demandante do Inep.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 A vigência do instrumento contratual decorrente da contratação de serviços previstos na Ata de Registro de Preços, conforme disposições do item 13 deste Termo, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato, conforme previsto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

14.1.1.1 O serviço objeto do presente Termo é tido como continuado, no âmbito desse órgão, conforme definido na Portaria Inep nº 067/10 a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar a contratação rotineira e antieconômicas, coerente com o Acórdão nº 1681/2006 – Plenário e com o inciso II do art. 57 da Lei n. 8.666/1993.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1** Os serviços deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA.
- 15.2** Sempre que necessário e solicitado pelo Inep, a empresa CONTRATADA deverá reunir-se com a Assessoria Técnica da autarquia, bem como com a Área da Editoração e/ou Área Requisitante para esclarecimentos sobre o trabalho.
- 15.2.1** As reuniões serão agendadas por representante do Inep com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. As decisões resultantes das reuniões serão registradas e repassadas a todos os participantes para evitar futuras divergências.
- 15.3** Os arquivos dos trabalhos a serem impressos serão disponibilizados para a CONTRATADA por meio físico ou por mídia eletrônica, e-mail e/ou Protocolo de Transferência de Arquivos (FTP).
- 15.3.1** Todos os trabalhos de impressão, acabamento ou gravação de CD/DVD deverão ser feitos com qualidade e de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da Ordem de Serviço, de forma a manter a uniformidade e a qualidade exigidas.
- 15.3.2** Antes da impressão do material, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE prova gráfica, em meio físico e digital.
- 15.3.2.1** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE 2 (duas) provas gráficas impressas de alta resolução e 2 (dois) protótipos de cada mídia reproduzida (CD/DVD).
- 15.3.2.2** O serviço de impressão / gravação final somente poderá acontecer depois do recebimento, pela CONTRATADA, de uma das provas gráficas devidamente atestada e assinada pelo setor de Editoração e pelo Executor Técnico da Área Requisitante.
- 15.3.2.3** A outra prova gráfica ficará na posse da CONTRATANTE para futura e eventual confrontação com os materiais produzidos e entregues.
- 15.3.3** Todas as despesas decorrentes da impressão e do envio das provas gráficas à CONTRATANTE são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 15.3.4** Caso a prova gráfica não seja aceita pelo Inep, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas, no prazo estabelecido no item 19 deste Termo, até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo cobrança no caso de cópias impressas não aprovadas pelo Inep e ressalvado o disposto no item 19.2 deste Termo.
- 15.4** Caso o serviço de impressão seja interrompido a pedido do Inep, serão feitas as anotações cabíveis na Ordem de Serviço, inclusive os motivos e o custo do trabalho, se o processo de impressão já houver sido iniciado.
- 15.5** O Inep poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:
- a) efetuados em desacordo com a prova anteriormente aprovada;
 - b) não guardem uniformidade com edições anteriores;
 - c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da Ordem de Serviço.
- 15.6** No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los dentro do prazo estabelecido (item 19), sem ônus para o Inep.
- 15.7** A CONTRATADA deverá acondicionar as sobras dos produtos em caixa de papelão reciclado, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, a fim de atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme item 26 deste Termo.

16. DO ACABAMENTO

16.1 Para a execução dos serviços de impressão, a CONTRATADA deverá utilizar os diversos tipos de acabamentos, conforme descrito no Encarte A deste Termo de Referência.

17. DO MANUSEIO

17.1 O manuseio envolve, nas quantidades que o Inep indicar, embalagem dos produtos, empacotamento, etiquetagem com endereçamento e entrega do material nas unidade operacional própria dos Correios indicada pelo INEP no estado em que a empresa licitante vencedora estiver localizada em local indicado pelo Inep.

17.1.1 Todos os materiais necessários para o manuseio (embalagem, etiquetagem, etc) serão fornecidos pela CONTRATADA.

17.1.2 Os custos de transporte até os Correios ou local indicado pelo Inep ou envio por transportadora são de responsabilidade da CONTRATADA.

17.2 Com o propósito de preparar e gerenciar as postagens, a contratada deverá, a pedido do INEP, utilizar o sistema SIGEP WEB ou SIGEP dos Correios. Esse sistema permite facilidade e rapidez na preparação das postagens e gestão das informações sobre objetos postados. São alguns dos atributos do sistema:

17.2.1 Aplicativo desenvolvido em plataforma JAVA, que possibilita a interatividade com outros sistemas dos Correios e do cliente.

17.2.2 Disponível apenas para os serviços nacionais.

17.2.3 A utilização dos sistema é gratuita.

17.3 Para o acondicionamento do material, poderão ser utilizadas as seguintes embalagens, separadamente ou em conjunto: shrink, envelope pardo, papel pardo/kraft, caixa de papelão e filme plástico, sem identificações, a ser executado conforme especificação constante da Ordem de Serviço.

17.3.1 Os materiais deverão ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte e a não ocorrência de rasgos, amassados ou outros danos, sob pena de refazimento dos serviços.

17.3.2 Para expedição do material, a CONTRATADA deverá acondicionar os exemplares, conforme planilha de distribuição fornecida pelo Inep, em embalagens lacradas, conforme especificação na Ordem de Serviço.

17.3.3 O material a ser entregue nas Unidades dos Correios ou em local indicado pelo Inep deverá ser embalado, lacrado e etiquetado, seguindo as exigências dos Correios (Encartes D e E) e por meio do sistema SIGEP dos Correios, conforme planilha de distribuição a ser encaminhada junto com a Ordem de Serviço.

17.4 Após a postagem, a CONTRATADA deverá entregar o comprovante de entrega das publicações (Encarte E) ao Executor Técnico da Área Requisitante.

17.4.1 As etiquetas para postagem do material, conforme planilha de distribuição fornecida pelo Inep e segundo modelo exigido pelos Correios, serão fornecidas e impressas pela CONTRATADA.

17.4.2 Tendo em vista que a entrega das publicações poderá ocorrer em unidade própria dos Correios, somente será aceita, para fins de recebimento e faturamento, a lista de postagem emitida e devidamente assinada por representante da ECT. Não serão aceitas comprovações de postagem emitidas por franqueadas da CONTRATADA.

17.5 As sobras dos exemplares deverão ser entregues no setor de Editoração do Inep ou em local informado pelo Instituto, acondicionados em caixas de papelão recicladas, atendendo o disposto no item 15.7 e 26 deste Termo.

17.6 Fica a cargo da CONTRATADA a despesa com o transporte das provas gráficas.

17.7 Os custos de postagem nos Correios serão de responsabilidade do Inep.

17.8 A empresa licitante vencedora deverá agendar com a ECT a entrega/postagens do materiais.

17.9 A entrega do objeto deste Termo de Referência na ECT, postagem da carga junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, é subsídio para os recebimentos, podendo ser inclusive o próprio recebimento.

17.10 Postagem é a conferência da carga realizada pela ECT.

17.11 A entrega/postagem é de responsabilidade da empresa licitante vencedora, estando esta sujeita à supervisão e acompanhamento pela ECT e INEP.

18. DA INFRAESTRUTURA E DOS INSUMOS GRÁFICOS

18.1 Todos os insumos gráficos, materiais de consumo, suprimentos, aplicativos, mão de obra especializada e demais materiais necessários à perfeita execução dos serviços constantes deste Termo de Referência serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos.

18.2 A contratada deverá se adequar, arcando com os custos, para a utilização do sistema SIGEP dos Correios no gerenciamento e etiquetagem das postagens, conforme item 17.2.

19. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO

19.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços nos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviços que serão emitidas para cada demanda e em conformidade com o que estabelece a Tabela 1 deste Termo.

19.1.1 O prazo para a CONTRATADA executar os serviços:

1. inclui impressão, acabamento, empacotamento, manuseio e entrega do material nas Unidades dos Correios ou em local indicado pelo Inep e;
2. será contado a partir da confirmação do recebimento, pela própria CONTRATADA, da prova gráfica devidamente aprovada.

Tabela 1 – Prazos para os serviços

Quantidade	Prazo Máximo de Entrega
DAS PROVAS:	
Apresentação da prova gráfica física e digital pela CONTRATADA	3 (três) dias úteis contados da solicitação
Prazo da CONTRATANTE para aprovação da prova gráfica física e digital	5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da prova gráfica
Prazo para apresentação de nova prova gráfica física e digital pela CONTRATADA (em caso de recusa/alterações)	3 (três) dias úteis contados da recusa/pedido de alteração
DA IMPRESSÃO/GRAVAÇÃO DAS MÍDIAS E DA ENTREGA NOS CORREIOS OU NO LOCAL INDICADO PELO INEP:	
Lote Único	
Até 2.000 exemplares/mídias	10 (dez) dias úteis contados da aprovação da prova gráfica
De 2.001 a 10.000 exemplares/mídias	18 (dezoito) dias úteis contados da aprovação da prova gráfica
Acima de 10.001 exemplares/mídias	20 (vinte) dias úteis contados da aprovação da prova gráfica
Em caso de reimpressão/regravação por erro	10 (dez) dias úteis contados da recusa/pedido de reimpressão/regravação
DOS COMPROVANTES DE POSTAGEM:	
A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de postagem em até 5 (cinco) dias úteis contados da efetiva entrega do material no local indicado pela CONTRATANTE, conforme especificações constantes da Ordem de Serviço e segundo modelos constantes dos Encartes D e E.	

19.2 Após a segunda reapresentação da prova gráfica, caso ela não contemple as especificações técnicas e não seja aprovada, o Inep poderá optar pela aceitação de novas provas, nos termos do item 15.3.4, ou pela rescisão contratual.

Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecido, deverá encaminhar ao Executor Técnico do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo estipulado na Ordem de Serviço, solicitação de prorrogação do prazo de entrega, da qual deverá constar o motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega. Nesse caso, após análise, o Executor poderá acatar a solicitação e proceder à alteração do prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

19.3 Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumprido o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

20. DO RECEBIMENTO

20.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido na forma dos Encartes F e G deste Termo e de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

- a) **Recebimento Provisório** – o material será recebido provisoriamente pelo Executor Técnico da Área Requisitante e por representante da Editoração do Inep, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da Lista de Postagem dos Correios (Encarte E), para efeito de posterior verificação da conformidade do material entregue com as especificações constantes do Termo de Referência e com os dados constantes da Lista de Postagem apresentada. Salvo casos em que as publicações forem entregues diretamente no Inep, quando o Recebimento Provisório será efetivado no prazo de 5 (cinco) dias da entrega do material na sede do Inep.
- b) **Recebimento Definitivo** - o material será recebido definitivamente pelo Executor Técnico da Área Requisitante e por representante da Editoração do Inep, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, e deverá contar com a ciência do Gestor Administrativo.

20.2 A entrega do objeto deste Termo de Referência na ECT, postagem da carga junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, é subsídio para os recebimentos, podendo ser inclusive, a critério do INEP, o próprio recebimento.

20.3 Aos responsáveis pelo recebimento cabe o direito de recusar o material, em todo ou em parte, que não corresponda aos critérios mencionados neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

20.3.1 Ressalta-se que qualquer divergência existente entre as especificações constantes da Ordem de Serviço e a Lista de Postagem apresentada (Encarte E) pela CONTRATADA - por exemplo, no que se refere à quantidade ou ao peso dos objetos, além dos requisitos constantes do item 31.1.2.1 deste Termo -, impedirá o recebimento definitivo dos serviços prestados, bem como o seu consequente faturamento/pagamento, até posterior apuração e solução dos problemas observados.

20.4 A CONTRATADA deverá refazer o material que não estiver em conformidade, mediante notificação que lhe for entregue oficialmente pelo Gestor do Contrato baseado em argumentos técnicos apresentados pelo Executor Técnico da Área Requisitante ou pelo representante da Editoração do Inep, na qual constará o prazo em que a substituição deverá ocorrer, em conformidade com a Tabela 1 do Item 19 deste Termo de Referência.

21. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

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

- c) a) expressar corretamente as cores de acordo com a especificação do produto;
- d) b) apresentar resolução adequada;
- e) c) apresentar homogeneidade na impressão;
- f) d) não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- g) e) não possuir faixas, granulidade, serrilhamento, borrões, manchas ou impressão fora do registro;
- h) f) apresentar papel e demais especificações dentro dos parâmetros definidos na Ordem de Serviço emitida.

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

22. DO SIGILO E DA SEGURANÇA

22.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo e segurança quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados em meio magnético e em qualquer material manipulado para a realização dos serviços, dedicando especial

atenção à sua guarda, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

- 22.2** Eventuais trabalhos que envolvam documentos com grau de sigilo serão informados antecipadamente pelo Inep à CONTRATADA e poderão ser acompanhados durante toda a sua execução por servidores indicados pelo Inep.
- 22.3** A CONTRATADA permitirá ao Inep efetuar, a qualquer tempo, vistoria nos ambientes onde são executados os serviços, para verificar o cumprimento das exigências de sigilo e de segurança definidas na Ordem de Serviço.
- 22.4** Exceto quando houver prévia e expressa autorização do Inep, é vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, material produzido em decorrência do contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.
- 22.5** Caso a CONTRATADA seja obrigada, por determinação legal ou decisão judicial, a fornecer à autoridade competente informações sobre o conteúdo de material impresso ou em fase de impressão, deverá notificar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o Inep para a adoção das medidas cabíveis.

23. DA VISTORIA

- 23.1** Não se exigirá que a licitante realize vistoria no Inep. Porém, caso o deseje, o Inep permitirá que as empresas interessadas vejam, nas dependências do Instituto, modelos de alguns dos materiais já produzidos a fim de proceder à verificação da qualidade e dos tipos de produtos que deverão ser impressos.
- 23.2** O representante da empresa interessada que optar por realizar a vistoria deverá realizar o agendamento pelo telefone 2022-3070, no horário comercial, antes da data prevista para abertura do pregão. O Inep está localizado no Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 4, lote 327, Edifício Villa Lobos, Brasília – DF.
- 23.3** Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento de qualquer natureza como justificativas para descumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência a serem assumidas pela CONTRATADA.

24. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 24.1** Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas por eles abrangidas, obrigando-se a CONTRATADA a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.
- 24.2** Independentemente dos sistemas de acompanhamento e supervisão das atividades sob responsabilidade da CONTRATADA, o Inep exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato eventualmente firmado, nos termos dos art. 31 a 35 da IN/SLTI/MP nº 02/08 e da Portaria Inep nº 732, de 30 de dezembro de 2013.
- 24.3** Para os fins mencionados neste item, o Inep designará:
- um Gestor do Contrato e seu substituto, cujas competências dizem respeito ao acompanhamento e ao controle da execução operacional do contrato.
 - um Executor Técnico e seu substituto, ocupantes de cargo efetivo na Administração, para cada Área Requisitante do objeto, a fim de acompanhar, fiscalizar, atestar as faturas ou notas fiscais e conferir os produtos ou serviços prestados pela CONTRATADA.
- 24.3.1** O Gestor do Contrato, os Executores Técnicos e seus substitutos serão designados pelo Inep, por ato próprio, a ser publicado no boletim interno do órgão, o qual será devidamente comunicado à CONTRATADA.
- 24.4** As Notas Fiscais/Faturas discriminativas serão atestadas pelo Executor Técnico da Área Requisitante e pelo representante da Editoração em até 3 (três) dias úteis contados da data da sua apresentação e após o recebimento definitivo do objeto.
- 24.5** A existência e a atuação da Fiscalização não implicam corresponsabilidade do Inep e em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto do contrato, inclusive por danos que possam ser causados ao Inep ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo na execução do ajuste.

25. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

25.1 As condições previstas para a habilitação deverão obedecer o disposto nos arts. 27 a 32 da Lei nº 8.666/93 e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

25.2 É vedada a participação de cooperativas de trabalho.

25.3 Em relação às **condições para habilitação técnica** da empresa licitante, tem-se que:

25.3.1 Estará condicionada ao pleno atendimento das seguintes exigências:

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

25.3.1.2 A comprovação de que trata esse item dar-se-á mediante a constatação, no(s) atestado(s), de execução dos seguintes serviços:

a) Para o Lote Único: impressão de livros com, no mínimo, **100 (cem) páginas** e tiragem de **5.000 exemplares**, além da comprovação de **manuseio**.

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

26. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

26.1.1 Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

26.1.1.1 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.

26.1.1.2 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.

27. DA PROPOSTA DE PREÇOS

27.1 A licitante deverá consignar, em moeda corrente nacional, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário de cada subitem e o valor total do Lote para os serviços ofertados, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, conforme modelo constante do Encarte A.

27.1.1 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.

27.1.2 A Administração poderá verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas, com os preços praticados no mercado, de forma a evitar “jogo de planilha”, ou seja, discrepâncias exageradas, para maior ou menor, o que poderá ensejar a recusa da proposta.

27.2 Nos preços apresentados para realização dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas com mão de obra, auxílio-alimentação ou refeição, vale-transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, material de consumo, material de acabamento e de embalagem, equipamentos, prêmio de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, assim como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais,

comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução dos serviços.

27.3 As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital.

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato, informando ao Inep a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

28.2 Não subcontratar, ceder ou transferir parcial ou totalmente o objeto ou a execução do serviço referente ao presente Termo. A fusão, o consórcio, a cisão ou a incorporação também não serão admitidas para a boa execução do contrato a ser firmado.

28.3 Designar e manter preposto responsável pelo atendimento ao Inep, devidamente capacitado para a coordenação eficiente dos serviços e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes à prestação dos serviços contratados.

28.4 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o representante do Setor da Editoração do Inep e com a Fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços.

28.5 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Inep.

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

28.7 Responsabilizar-se, sem qualquer solidariedade do Inep, por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, administrativos, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, com transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas resultantes de sua condição de empregadora ou necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

28.8 Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Inep e a seus bens, bem como a terceiros.

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

28.10 Garantir que todo e qualquer trabalho produzido pela empresa, em decorrência do contrato, seja de uso exclusivo do Inep, não podendo ser disponibilizado a terceiros.

28.11 Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, totalmente ou em parte, os serviços não aceitos, desde que devidamente justificado pela CONTRATANTE.

28.12 Entregar os impressos nos locais, quantidades e especificações indicados pelo Inep, conforme item 17 e Ordem de Serviço.

28.13 Encaminhar, no prazo e na forma estabelecida neste Termo, os comprovantes de postagem dos materiais resultantes dos serviços prestados.

28.14 Providenciar para que os produtos decorrentes do serviço prestado estejam embalados de forma adequada, na quantidade estabelecida na Ordem de Serviço, etiquetados conforme endereços constantes na planilha de distribuição fornecida pelo Inep, visando evitar qualquer dano no transporte.

28.15 Encaminhar à Fiscalização do Inep, sempre que solicitado, relatórios de produção dos serviços executados, bem como informações acerca das especificações, custos e possíveis ocorrências na execução dos serviços prestados, além de outras informações que se fizerem necessárias.

28.16 Substituir o preposto, a pedido da CONTRATANTE e desde que devidamente justificado por esta.

28.17 Atender às demais condições descritas neste Termo de Referência.

28.18 A contratada deverá adequar-se, arcando com os custos, para a utilização do sistema SIGEP dos Correios no gerenciamento e etiquetagem das postagens, conforme item 17.2

29. DAS OBRIGAÇÕES DO INEP

- 29.1** Efetuar o registro do licitante vencedor, firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, bem como contratar a execução dos serviços quando lhe aprouver, desde que no período de vigência da Ata.
- 29.2** Fornecer à CONTRATADA todas informações e esclarecimentos necessários à plena execução dos serviços objeto deste Termo.
- 29.3** Fornecer à CONTRATADA , quando da solicitação dos serviços, os arquivos necessários à realização da impressão do material.
- 29.4** Nomear o Gestor do Contrato e os Executores Técnicos, com respectivos substitutos, para acompanhamento e fiscalização do contrato, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do item 24 deste Termo, inclusive para eventuais vistorias dos equipamentos, do local de funcionamento da empresa e do processo de execução.
- 29.5** Emitir Ordem de Serviço com as informações necessárias para execução dos serviços.
- 29.6** Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à CONTRATADA reparar, corrigir, refazer ou substituir os serviços, sem ônus para o Inep, tantas vezes quanto necessárias, quando não atenderem às especificações estipuladas.
- 29.7** Receber e aprovar a prova gráfica e a execução dos serviços nos prazos definidos no item 19 deste Termo.
- 29.8** Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições e o prazo estabelecidos, exigindo a apresentação de Notas Fiscais/Faturas discriminativas e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações neste Termo mencionadas.
- 29.9** Verificar a regularidade da CONTRATADA junto ao Sicaf antes de cada pagamento.
- 29.10** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e aplicar as devidas sanções.

30. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 30.1** A empresa vencedora deverá prestar garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:
- a) a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
 - b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - 1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;
 - c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”;
 - d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE;
 - e) 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, observado o máximo de 2% (dois por cento);
 - f) 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;
 - g) o garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;
 - h) a garantia será considerada extinta:

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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 2. após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- i) a CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
1. caso fortuito ou força maior;
 2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
 4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea “i”;
- k) deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no inciso XIX do art. 19 da IN 02/08, alterada pela IN 06/13, somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da referida Instrução Normativa.

30.2 A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do ajuste, ficando o Inep autorizado a executá-la para cobrir multas ou indenização a terceiros ou pagar qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

30.3 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenização a terceiros, a CONTRATADA desde já se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento de comunicação do Inep.

30.4 A CONTRATANTE poderá, na ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias do depósito para a garantia, promover a retenção de parte dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até a integralização do valor devido à garantia.

30.5 Na hipótese de acréscimo do objeto, respeitado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato devidamente atualizado, quando for o caso, o Inep exigirá complementação da garantia, nas mesmas condições supracitadas.

31. DO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

31.1 Os serviços serão faturados por demanda, de acordo com os detalhamentos, especificações e condições constantes das Ordens de Serviços executadas, cujos produtos tenham sido recebidos e aceitos pelo Inep.

31.1.1 Na apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverão estar anexadas cópias das Ordens de Serviços.

31.1.2 Para o faturamento dos serviços é indispensável a comprovação da postagem do material em unidade dos Correios (Encarte E), quando for o caso, com informações claras e específicas sobre a Ordem de Serviço a que se refere, observado o disposto no item 20.3.

31.1.2.1 A comprovação de postagem a que se refere este item será realizada mediante a apresentação dos documentos de postagens (Lista/Recibo de Postagem) emitidos pela ECT, discriminando os tipos de composição das encomendas, quantidade e data da postagem, por exemplo, conforme modelo do Encarte E.

31.1.2.1.1 Para cada tipo de postagem deverá haver uma Lista/Recibo exclusivo.

31.1.2.1.2 O campo Observações deverá conter o número e o objeto da Ordem de Serviço a que se refere a postagem.

31.1.2.1.3 A Lista/Recibo de Postagem deverá estar devidamente assinada e carimbada pela CONTRATADA e pela ECT, com identificação, conforme cada caso.

31.1.3 Não poderão ser cobrados serviços ainda não concluídos ou sem aprovação do representante do Inep.

31.1.4 O Inep não aceitará o faturamento de serviços relativos a:

- a) serviços cuja execução não tenha sido autorizada previamente, via Ordem de Serviço;
- b) serviços executados em desacordo com as especificações técnicas indicadas;
- c) serviços que não estejam enquadrados nos padrões de qualidade, definidos pelo Inep, quanto à impressão e ao acabamento;

- d) eventuais divergências entre a fatura e os relatórios da CONTRATADA (item 28.15), ou entre esses e os controles próprios do Inep ou Ordens de Serviço emitidas, até a completa apuração dos fatos, se for o caso;
- e) serviços recusados em razão do não atendimento ao item 21 deste Termo.
- f) serviços para os quais não foi apresentada a comprovação de postagem a que se refere o item 31.1.2, conforme modelo do Encarte E.

32. DO PAGAMENTO

- 32.1** O pagamento será efetuado de acordo com os valores estipulados no Contrato / Nota de Empenho emitida em favor da licitante vencedora do item, sendo realizado, por demanda, de acordo com a Ordem de Serviço.
- 32.2** O pagamento será realizado, por meio de ordem bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Faturas discriminativas devidamente atestadas.
- 32.3** As Notas Fiscais deverão ser, preferencialmente, eletrônicas (NFE), emitidas pela própria CONTRATADA e conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado no Contrato, os dados bancários do credor para emissão da respectiva Ordem Bancária e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998 e alterações, e Instrução Normativa Conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 32.4** Caso os dados da Nota Fiscal/Faturas discriminativas estejam incorretos, a CONTRATANTE formalizará à CONTRATADA, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, e esta emitirá nova Nota Fiscal/Fatura, livre daquelas incorreções. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 32.5** No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa, devendo a CONTRATADA apresentar as certidões atualizadas que confirmem tal situação.
- 32.6** O pagamento será depositado na conta corrente da CONTRATADA, junto à agência bancária por ela indicada, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade do cadastramento da CONTRATADA por meio de consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/93.
- 32.6.1** Em caso de irregularidade junto ao Sicaf, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo esse prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA perante o Sicaf, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento da cláusula contratual, estará o Contrato, passível de rescisão e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas no Edital. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.
- 32.6.2** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da IN/RFB nº 1.234/12.
- 32.6.3** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo art. 12 da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 32.7** A critério da CONTRATANTE, a garantia contratual poderá ser utilizada para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.
- 32.8** A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, deverá ocorrer quando a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

32.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

33. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

33.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

33.1.1 Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta apresentada;

33.1.2 Apresentar documentação falsa;

33.1.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

33.1.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

33.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

33.1.6 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

33.2 Nos termos do art. 20 do Decreto nº 7.892/13, terá seu registro cancelado na Ata o fornecedor que, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

33.2.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

33.2.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

33.2.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

33.2.4 Sofrer algumas das sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

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

33.3.1 Advertência;

33.3.2 Multa;

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

33.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a

penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

33.4 A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 03, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 02.

33.5 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 02 – Grau da multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho
2	0,50% (meio por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho
3	1,00% (um por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho
4	2,00% (dois por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho
5	5,00% (cinco por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho
6	20,00% (vinte por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho

Tabela 03 – Descrição das Infrações

Nº	INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar a documentação exigida para sua celebração nos prazos e condições estabelecidas.	5	Uma ocorrência
2	Não assinar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para sua celebração nos prazos e condições estabelecidas.	5	Uma ocorrência
3	Incorrer em alguma das hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizada quando houver reiterado descumprimento das obrigações contratuais.	6	Uma ocorrência
4	Não se responsabilizar por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço contratado.	4	Por ocorrência
5	Deixar de entregar a garantia contratual no prazo estabelecido.	1	Por dia
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
7	Executar qualquer serviço relacionado com o contrato sem aprovação prévia e por escrito.	3	Por ocorrência
8	Realizar os serviços relacionados com o objeto do contrato em desacordo com as especificações previamente estipuladas.	3	Por dia de atraso
9	Deixar de cumprir prazo previamente estabelecido na Ordem de Serviço.	2	Por ocorrência e por dia
10	Deixar de entregar o produto no prazo pactuado, sem justificativa, por escrito, devidamente comprovada e aceita.	3	Por dia de atraso
11	Deixar de apresentar à CONTRATANTE, sem motivo justificado e aceito, o comprovante de postagem no prazo e modelo estabelecido neste Termo.	2	Por dia de atraso
12	Executar serviço incompleto ou deixar de refazer os serviços não aceitos - rejeitados ou com defeito - pela CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, todo ou em parte, os serviços contratuais, sem prévia autorização, até o limite de 30 dias (acima desse prazo, fica caracterizada hipótese de rescisão contratual por inexecução do contrato).	3	Por dia
14	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 da CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
15	Deixar de executar o serviço com o sigilo necessário, fazendo vazar informações ou fazer qualquer veiculação sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.	6	Por ocorrência
16	Cometer qualquer outra infração ou deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência

17	Deixar de apresentar, no prazo estabelecido, esclarecimentos ou relatórios de execução, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	1	Por dia de atraso
----	--	---	-------------------

- 33.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos, garantida a prévia defesa.
- 33.7** As sanções previstas neste Termo de Referência podem acumular-se até o limite de 30% (trinta por cento) e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral pela CONTRATANTE nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 33.8** Caso haja vazamento de qualquer tipo de informação por culpa/responsabilidade da CONTRATADA constante deste Termo de Referência na execução dos serviços, será considerado como inexecução total do contrato, cabendo as penalidades previstas, sem prejuízo da aplicação da multa.
- 33.9** As sanções administrativas previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa.
- 33.10** As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovados, a critério da CONTRATANTE.

34. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 34.1** O instrumento contratual poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Inep, com a apresentação das devidas justificativas.

35. DO REAJUSTE

35.1 Considerando que a execução dos serviços envolvem uma extensa cadeia produtiva de ade insumos tais, celulose, papel e produtos de papel, máquinas e equipamentos de impressão gráfica e mão de obra, será utiliza uma cesta de índices condizentes com o segmento de mercado a ser contratado, em consonância com os dispositivos previstos no 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, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V. (IO - I) / IO, \text{ onde:}$$

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 a entrega da proposta de preços.

- 35.2** Os preços da Proposta Comercial do Termo de Referência serão reajustados anualmente com base na variação do Índice de preços ao produtor amplo - Coluna 25 (Celulose, Papel e Produtos de Papel), publicada pela Revista conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.
- 35.3** Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA acompanhada dos respectivos cálculos.
- 35.4** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador do desequilíbrio. Estes poderão ser processados por meio de apostilamento nos termos do art. 65, parágrafo 8º da Lei nº 8.666/93.

36. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 36.1** As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo e eventualmente contratados correrão a conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União de 2015, a cargo do Inep, cujos programas de trabalho e elemento de despesa constarão da respectiva Nota de Empenho.
- 36.2** As despesas dos anos subsequentes estarão submetidas à dotação orçamentária própria, prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada ao Inep, no Orçamento Geral da União do respectivo ano.

37. DA ESTIMATIVA DE SERVIÇOS E CUSTOS

37.1 A partir da pesquisa de mercado realizada, a despesa total com a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência foi estimada em **R\$ 1.758.092,79** (um milhão setecentos e cinquenta e oito mil noventa e dois reais e setenta e nove centavos):

Tabela 04 – Despesa estimada

Lote	Tipo de Serviço	Valor total do lote
Único	Revistas, livros e livretos	R\$ 1.758.092,79

38. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

38.1 Todas as etapas dos serviços, involuntariamente não explícitas neste Termo de Referência, mas necessárias à execução total dos serviços e ao seu perfeito acabamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

38.2 Os esclarecimentos a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página www.comprasnet.gov.br, ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

Brasília-DF, 24/08/2015.

Maria Luiza Falcão Silva
Diretora de Estudos Educacionais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP

ENCARTE A

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE ÚNICO: REVISTAS, LIVROS E LIVRETOS / JULGAMENTO SERÁ POR ITEM E A CONTRATAÇÃO PODERÁ SER POR ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREVISÃO DE PUBLICAÇÕES (A)	QTD TIRAGEM (B)	TIRAGEM TOTAL (C) (C=A*B)	VALOR UNITÁRIO (MÉDIO PESQUISADO) EM R\$ (D)	VALOR TOTAL (E) (E=C*D)
1	LIVRO Formato fechado: 169 x 234 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/4 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	6.000	6.000	10,3675	R\$ 62.204,80
2	LIVRO Formato fechado: 169 x 234 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g	2	1.000	2.000	16,4878	R\$ 32.975,51

3	Cor: 1/1 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.500	1.500	12,9630	R\$ 19.444,50
4	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000	33,0849	R\$ 33.084,86
5		2	2.000	4.000	20,8600	R\$ 83.439,94
6		8	2.500	20.000	18,8683	R\$ 377.365,18
7	LIVRO Formato fechado: 169 X 234 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 96 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000	8,3052	R\$ 8.305,21
8		1	4.000	4.000	4,5807	R\$ 18.322,81
9	LIVRO Formato fechado: 205 X 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/4 Papel do miolo: offset 90g	1	1.000	1.000	14,7999	R\$ 14.799,93

10	Cor: 4/4 Nº página aproximado: 96 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	3.000	3.000	7,7793	R\$ 23.338,01
11	LIVRETO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 60 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	5	1.000	5.000	6,3070	R\$ 31.535,07
12	LIVRETO Formato fechado: 205x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4	3	1.500	4.500	7,3339	R\$ 33.002,54
13	Nº página aproximado: 60 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000	9,7614	R\$ 9.761,43
14	LIVRO Formato fechado: 210 x 297 Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 48 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000	8,4830	R\$ 8.483,01

15	LIVRO + CD/DVD Formato fechado: 205 x 275mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do Miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº de páginas aproximado: 400 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente), orelha bolsa e manuseio. Fornecimento e gravação de CD ou DVD, impressão rótulo direto na mídia.	4	2.500	10.000	36,9415	R\$ 369.415,05
16	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	6.000	6.000	1,3744	R\$ 8.246,61
17	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/4 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	3.000	3.000	1,8315	R\$ 5.494,41
18	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/4 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	2	1.000	2.000	4,4124	R\$ 8.824,83
19	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/4 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	80.000	80.000	1,1126	R\$ 89.008,19

20	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 400 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000	52,0787	R\$ 52.078,65
21	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	4	1.000	4.000	4,7484	R\$ 18.993,46
22	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 40 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	14	1.000	14.000	6,9416	R\$ 97.182,36
23	LIVRETO Formato fechado: 169 x 234 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 60 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	6.000	6.000	3,2408	R\$ 19.444,75
24	LIVRETO Formato fechado: 169 x 234 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 60 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	2	2.000	4.000	5,2796	R\$ 21.118,50

25	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 30 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	2	1.000	2.000	4,6705	R\$ 9.341,08
26	REVISTA Formato fechado: 180 x 270 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 200 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	4	2.000	8.000	12,3821	R\$ 99.056,67
27	REVISTA Formato fechado: 200 x 265 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	6	2.000	12.000	13,7577	R\$ 165.092,81
28	REVISTA + CD/DVD Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 140 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente), orelha bolsa, manuseio	2	1.000	2.000	19,3663	R\$ 38.732,63

	Fornecimento e gravação de CD ou DVD, impressão rótulo direto na mídia.					
				209.000		1.758.092,79



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

ENCARTE B

**TERMO DE VISTORIA
DE SERVIÇOS GRÁFICOS**

Atesto que o representante abaixo identificado, expressamente autorizado e credenciado pela empresa interessada, compareceu nesta data às dependências do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), inteirando-se dos tipos de serviços gráficos que deverão ser executados, além de todos os requisitos de qualidade esperados da eventual CONTRATADA, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento desses fatos.

Nome da Empresa:

Telefones:

CNPJ/MF n°:

Nome do Representante da Empresa:

Brasília-DF,

Representante da Empresa

Representante do Inep



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP

ENCARTE C
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº:											Em ----/----/-----
REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:											
CONTRATO Nº:											
NOTA DE EMPENHO Nº:											
PROGRAMA DE TRABALHO:											
GESTOR DO CONTRATO:											
ÁREA REQUISITANTE:											
EXECUTOR TÉCNICO:											
REPRESENTANTE DO SETOR DA EDITORAÇÃO:											
<u>DADOS DA CONTRATADA</u>											
RAZÃO SOCIAL/NOME:											
CNPJ:											
ENDEREÇO:											
CIDADE/UF:											
CEP:											
TELEFONE:											
EMAIL:											
TÍTULO DA PUBLICAÇÃO:											
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:											
Nº Item	Descrição do Serviço	Formato	Papel da capa / gramatura	Cor da Capa	Papel do miolo / gramatura	Cor do Miolo	Acabamento	Nº de páginas	Tiragem	Vr. Unitário	Vr. Total

V ALOR TOTAL DO SERVIÇOS:											
FORMA DE MANUSEIO:											
PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO ANEXA: () SIM () NÃO											
PRAZO PARA ENTREGA DA PROVA GRÁFICA:											
MODO DE ENCAMINHAMENTO DA PROVA GRÁFICA: () MEIO FÍSICO () MEIO DIGITAL											
PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO APÓS APROVAÇÃO DA PROVA GRÁFICA:											
OBSERVAÇÕES:											
ANUÊNCIA / RECEBIDO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:											
										EM:/...../.....	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP

ENCARTE D

**LIMITES DE DIMENSÕES E DE PESOS PARA POSTAGEM SEGUNDO A EMPRESA
BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**

1. PESOS E DIMENSÕES DOS OBJETOS

1.1. LIMITES DE PESO

1.1.1. Cartas no Regime Nacional

a) peso máximo 2 Kg;

b) faixas de pesos, em gramas, até 500 gramas, consideradas para efeito de tarifação:

Até	20
Mais de 20	até 50
Mais de 50	até 100
Mais de 100	até 150
Mais de 150	até 200
Mais de 200	até 250
Mais de 250	até 300
Mais de 300	até 350
Mais de 350	até 400
Mais de 400	até 450
Mais de 450	até 500

c) aos objetos com peso superior a 500g, serão aplicadas as mesmas condições de VALOR e prestação do SEDEX (encomenda expressa – modalidade SEDEX – tratamento acelerado de objetos).

1.1.2. Impressos – Regime nacional (Impresso, Impresso Especial e Mala Direta Postal)

a) postados em maços ou pacotes: máximo de 10kg;

b) postados isoladamente: máximo de 5 kg;

c) acondicionados em malas abertas diretamente pelos editores, distribuidores e seus agentes: máximo de 20kg;

1.1.2.1. Os objetos com peso superior a 1.000 gramas: preço único para cada quilo ou fração excedente.

1.1.3. Mala Direta Postal Domiciliária: máximo de 300g

1.1.4. ENCOMENDA NACIONAL

MODALIDADE		PESO MÁXIMO
Encomenda PAC	ENCOMENDA PAC	30 KG
Encomenda Expressa	SEDEX	30 KG
	SEDEX HOJE	10 KG

1.1.5. DOCUMENTOS E ENCOMENDAS INTERNACIONAIS

MODALIDADE		PESO MÁXIMO
DOCUMENTO	- econômico e expresso (EMS)	5 kg
	- prioritário	2 kg
ENCOMENDA	- expressa (EMS)	30 kg
	- econômica	20 kg
	- leve prioritária	2 kg
	- leve econômica	2 Kg

1.2. LIMITES DE DIMENSÕES

1.2.1. Mínimas

a) Envelope: 90 mm x 140 mm

b) Em forma de rolo:

Comprimento + duas vezes o diâmetro = 170 mm

A maior dimensão não pode ser inferior a 100 mm

1.2.2. Máximas:

a) Envelope:¹

Comprimento + largura + espessura = 900 mm

A maior dimensão não pode exceder a 600 mm

b) Em forma de rolo:

Comprimento + duas vezes o diâmetro = 1.040 mm

A maior dimensão não pode exceder de 900 mm

¹ Considerar as mesmas dimensões para impressos dobrados

1.3. CARTA-RESPOSTA (CONVENCIONAL)

Dimensões máximas: 300 mm x 400 mm

114 mm x 229 mm (forma de envelope)

Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm

114 mm x 162 mm (forma de envelope)

1.4. CARTÃO POSTAL E CARTÃO-RESPOSTA

Dimensões máximas: 105 mm x 148 mm

Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm

1.5. ENVELOPE ENCOMENDA-RESPOSTA

Dimensões máximas: 300 mm x 400 mm

Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm

1.6. FRANQUEAMENTO AUTORIZADO DE CARTAS - FAC

Dimensões máximas: 120 mm x 235 mm

Dimensões mínimas: 90 mm x 140 mm

1.7. ENCOMENDA NACIONAL

1.7.1. Dimensões

a) Em forma de pacote:

Máximas: comprimento + largura + espessura = 2000 mm

Maior dimensão = 1050 mm

Mínimas: 90 mm x 140 mm em uma das faces

b) Em forma de rolo:

Máximas: comprimento + dobro do diâmetro = 2000 mm

Maior dimensão = 1050 mm

Mínimas: comprimento + dobro do diâmetro = 170 mm

A maior dimensão não pode ser inferior a 100 mm

c) Em forma de envelope, exceto Encomenda Normal:

Mínimas: 114 mm x 162 mm

1.8. DOCUMENTOS E ENCOMENDAS INTERNACIONAIS

1.8.1. Os limites de peso para os objetos postais internacionais são:

MODALIDADE	PESO MÁXIMO	
DOCUMENTO	- econômico e expresso (EMS)	5 kg
	- prioritário	2 kg
ENCOMENDA	- expressa (EMS)	30 kg
	- econômica	20 kg
	- leve prioritária	2 kg
	- leve econômica	2 Kg

1.8.2. Limite de dimensões

1.8.2.1. Documentos Prioritário e Econômico e Mercadorias Leve Prioritária e Leve Econômica

	MÍNIMAS	MÁXIMAS
Caixa e envelope	90 mm x 140 mm	Comprimento + largura + espessura = 900 mm, sendo a maior dimensão inferior a 600 mm
Rolo	Duas vezes o diâmetro + comprimento = 170 mm, sendo a menor dimensão superior a 100 mm.	Duas vezes o diâmetro + comprimento = 1040 mm, sendo a maior dimensão inferior a 900 mm.

1.8.2.2. Mercadoria Econômica e Expressa

	MÍNIMAS	MÁXIMAS
Caixa	90 mm x 140 mm	Comprimento + largura + espessura = 1,5 m, sendo a maior dimensão inferior a = 1,05 m
Rolo	Duas vezes o diâmetro + comprimento = 170 mm, sendo a menor dimensão superior a 100 mm.	Duas vezes o diâmetro + comprimento = 2 m, sendo a maior dimensão inferior a = 1,05 m.

1.9. MALOTE

1.9.1. Limite de peso: 30 kg

1.9.2. Acima de 30 kg o malote será recusado e devolvido ao cliente.

2. Deve ser observado que há tolerância de mais ou menos 2 mm nas dimensões estabelecidas neste ENCARTE.

3. Disposições Gerais

3.1. O presente ENCARTE é parte integrante do Contrato celebrado entre o **Inep** e a **ECT**.

3.2. Ficam ratificadas todas as cláusulas constantes do Contrato do qual este ENCARTE faz parte, para efeito de cumprimento das bases acordadas entre as partes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP

ENCARTE E
LISTAS DE POSTAGEM – MODELOS SEGUNDO A
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

	LISTA DE POSTAGEM - CARTA COMERCIAL REGISTRADA -		Nº DO LOTE/ANO DE POSTAGEM	DATA DE POSTAGEM
	NOME DA CONTRATANTE			
DR DE ORIGEM DO CONTRATO	Nº DO CONTRATO	CÓDIGO ADMINISTRATIVO	Nº DO CARTÃO DE POSTAGEM	DR DE FATURAMENTO
FILIAL DA CONTRATANTE RESPONSÁVEL PELA POSTAGEM			CNPJ / MF DA FILIAL DA CONTRATANTE	
DR DE POSTAGEM	LOCALIDADE	UNIDADE DE POSTAGEM	CÓDIGO	
SERVIÇOS ADICIONAIS: Mão Própria: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Valor Declarado: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Aviso de Recebimento: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não				
FAIXAS DE REGISTRO:				
Nº Inicial:	Nº Final:	Nº Inicial:	Nº Final:	
Nº Inicial:	Nº Final:	Nº Inicial:	Nº Final:	
Nº Inicial:	Nº Final:	Nº Inicial:	Nº Final:	
CÓDIGO DO SERVIÇO: (código do serviço)				
PESO UNITÁRIO (g)	QUANTIDADE DE OBJETOS	PESO TOTAL (g)	VALOR DECLARADO (R\$)	
			UNITÁRIO	TOTAL
		0		0,00
		0		0,00
		0		0,00
		0		0,00
		0		0,00
		0		0,00
		0		0,00
		0		0,00
		0		0,00
		0		0,00
		0		0,00
		0		0,00
TOTAL	0	0		0,00
1% do total do Valor Declarado: R\$ ()				
Observações:				
CORREIOS - CARIMBO	CONTRATANTE - ASSINATURA			
	CORREIOS - ASSINATURA / MATRÍCULA			
Observação: A Lista de Postagem deve ser numerada pela Contratante, por filial autorizada a utilizar o contrato, de forma sequencial iniciada a cada ano.				
1ª VIA - ECT / FATURAMENTO	2ª VIA - CONTRATANTE	3ª VIA - ECT / UNIDADE DE POSTAGEM	4ª VIA - ACF (P/ CONTRATO VINCULADO À ACF)	

PW025/022

**CORREIOS****LISTA DE POSTAGEM – ENCOMENDA A FATURAR**

CONTRATANTE				DR DE ORIGEM DO CONTRATO		
Nº DO CONTRATO	Nº DO Cód. ADMINISTRATIVO	Nº DO CARTÃO DE POSTAGEM	ÓRGÃO CREDENCIADO RESPONSÁVEL PELA POSTAGEM			
DR DE POSTAGEM	LOCALIDADE	UNIDADE DE POSTAGEM	CÓD. DA UNIDADE DE POSTAGEM	DATA DE POSTAGEM		

NÚMERO DO OBJETO	CÓDIGO DO SERVIÇO	CEP DE DESTINO	PEÇO TARIFADO	CÓDIGO DOS SERVIÇOS ADICIONAIS UTILIZADOS	VALOR DECLARADO DO OBJETO	VALOR A COBRAR DO DESTINATÁRIO (SEDEX A COBRAR)

NOME DO REMETENTE	CARIMBO DA UNIDADE DE POSTAGEM
ASSINATURA DO REMETENTE	
ASSINATURA E MATRÍCULA DO EMPREGADO DA ECT	

INFORMAÇÕES:

- Os dados contidos neste documento serão confirmados após a conferência dos objetos quando do recebimento da carga na Unidade da ECT;
- Em caso de divergência entre a quantidade de objetos apresentados e os dados informados neste documento, o cliente será imediatamente comunicado pela ECT e deverá comparecer a Unidade para substituição da Lista de Postagem;
- Caso o cliente não compareça no mesmo dia, os objetos serão liberados para encaaminhamento, depois de anotadas as divergências identificadas;
- Se o cliente não comparecer para substituição da Lista de Postagem, no prazo de 48 horas após comunicação da ECT, o documento será encaaminhado para faturamento com as divergências devidamente registradas.

ATENÇÃO!
Quando da utilização do serviço SEDEX a Cobrar, o valor a ser cobrado do destinatário não poderá ser inferior ao valor dos preços postais e nem superior à soma do Valor Declarado e dos preços postais pagos.

CÓDIGOS DE SERVIÇOS ADICIONAIS				
(01) Aviso de Recebimento – AR	(02) Mão Própria – MP	(19) Valor Declarado – VD	(4208-9) Coleta Programada Normal	(4210-2) Coleta Programada Especial
1ª VIA: Centro de Tratamento de Encomendas – CTE		2ª VIA: Agência de Origem		FW0184/14



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

**ENCARTE F
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Objeto: Prestação de serviços gráficos e gravação de mídias digitais, por meio de Pregão no Sistema de Registro de Preços, para atender às necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

Nos termos do Edital de Pregão pelo Sistema de Registro de Preços n.º, Processo n.º 23036.001478/2015-30, Nota de Empenho n.º, e da Portaria de Fiscalização/Gestão n.º, emitimos o presente Termo de Recebimento Provisório dos serviços discriminados na Ordem de Serviço n.º, com cópia anexa a este Termo.

Brasília/DF, de de

Executor Técnico do Contrato (Área Requisitante)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP

ENCARTE G
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Objeto: Prestação de serviços gráficos e gravação de mídias digitais, por meio de Pregão no Sistema de Registro de Preços, para atender às necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

A Assessoria Técnica de Editoração atesta que os serviços prestados atenderam às especificações técnicas de impressão gráfica de acordo com os termos do Edital de Pregão pelo Sistema de Registro de Preços do nº XXXXX, para os itens constantes da Nota de Empenho n.º XXXXX.

Brasília, _____, de _____ de _____.

Assessoria Técnica de Editoração - Inep

Nos termos do Edital de Pregão pelo Sistema de Registro de Preços do nº XXXXX, Processo n.º 23036.001478/2015-30, Nota de Empenho n.º XXXXXX, e da Portaria de Fiscalização/Gestão nº XXXXXX, emitimos o presente Termo de Recebimento Definitivo dos serviços discriminados na Ordem de Serviço nº XXXXX, com cópia anexa a este Termo.

Brasília/DF, XXXXXX

Executor Técnico do Contrato (área requisitante)

Cientes,

Gestor Administrativo do Contrato

Representante da CONTRATADA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP

ENCARTE H
PLANILHA DE PESQUISA DE MERCADO
LOTE ÚNICO: LIVROS, LIVRETOS E REVISTAS (MAIS CD'S)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREVISÃO DE PUBLICAÇÕES (A)	QTD TIRA - GEM (B)	TIRAGEM TOTAL (C) (C=A*B)	Empresa A		Empresa B		Empresa C		Empresa D		Empresa E		Empresa F		MÉDIA DOS ORÇAMENTOS	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LIVRO Formato fechado: 169 x 234 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/4 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	6.000	6.000	7,3000	R\$ 43.800,00	11,8405	R\$ 71.043,00	10,3443	R\$ 62.065,80	R\$ 8,37	R\$ 50.220,00	R\$ 11,50	R\$ 69.000,00	R\$ 12,85	R\$ 77.100,00	10,3675	R\$ 62.204,80
2	LIVRO Formato fechado: 169 x 234 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g	2	1.000	2.000	12,5000	R\$ 25.000,00	13,0000	R\$ 26.000,00	14,3085	R\$ 28.617,00	R\$ 33,30	R\$ 66.596,09	R\$ 11,50	R\$ 23.000,00	R\$ 14,32	R\$ 28.640,00	16,4878	R\$ 32.975,51

3	Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.500	1.500	9,6800	R\$ 14.520,00	10,3800	R\$ 15.570,00	11,8131	R\$ 17.719,65	R\$ 23,32	R\$ 34.987,32	R\$ 10,50	R\$ 15.750,00	R\$ 12,08	R\$ 18.120,00	12,9630	R\$ 19.444,50
4	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g	1	1.000	1.000	28,4400	R\$ 28.440,00	33,9000	R\$ 33.900,00	39,2611	R\$ 39.261,10	R\$ 33,30	R\$ 33.298,04	R\$ 23,00	R\$ 23.000,00	R\$ 40,61	R\$ 40.610,00	33,0849	R\$ 33.084,86
5	Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	2	2.000	4.000	17,6500	R\$ 70.600,00	22,4170	R\$ 89.668,00	23,1946	R\$ 92.778,40	R\$ 18,34	R\$ 73.353,21	R\$ 17,00	R\$ 68.000,00	R\$ 26,56	R\$ 106.240,0 0	20,8600	R\$ 83.439,94
6	Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 96 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	8	2.500	20.000	15,7500	R\$ 315.000,0 0	20,1224	R\$ 402.448,0 0	22,2008	R\$ 444.016,0 0	R\$ 15,35	R\$ 306.927,1 0	R\$ 16,00	R\$ 320.000,0 0	R\$ 23,79	R\$ 475.800,0 0	18,8683	R\$ 377.365,1 8
7	LIVRO Formato fechado: 169 X 234 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g	1	1.000	1.000	6,5900	R\$ 6.590,00	6,4000	R\$ 6.400,00	7,0827	R\$ 7.082,70	R\$ 14,37	R\$ 14.368,55	R\$ 5,50	R\$ 5.500,00	R\$ 9,89	R\$ 9.890,00	8,3052	R\$ 8.305,21
8	Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 96 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado,	1	4.000	4.000	3,1900	R\$ 12.760,00	4,0800	R\$ 16.320,00	4,1265	R\$ 16.506,00	R\$ 4,72	R\$ 18.870,83	R\$ 4,50	R\$ 18.000,00	R\$ 6,87	R\$ 27.480,00	4,5807	R\$ 18.322,81

	laminação fosca (frente)																	
9	LIVRO Formato fechado: 205 X 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/4	1	1.000	1.000	13,3700	R\$ 13.370,00	15,2480	R\$ 15.248,00	17,3830	R\$ 17.383,00	R\$ 14,37	R\$ 14.368,55	R\$ 10,50	R\$ 10.500,00	R\$ 17,93	R\$ 17.930,00	14,7999	R\$ 14.799,93
10	Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 96 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	3.000	3.000	6,4500	R\$ 19.350,00	8,5600	R\$ 25.680,00	9,0660	R\$ 27.198,00	R\$ 5,79	R\$ 17.370,07	R\$ 7,00	R\$ 21.000,00	R\$ 9,81	R\$ 29.430,00	7,7793	R\$ 23.338,01
11	LIVRETO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 60 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	5	1.000	5.000	6,4200	R\$ 32.100,00	5,2580	R\$ 26.290,00	5,2479	R\$ 26.239,50	R\$ 9,64	R\$ 48.180,90	R\$ 4,50	R\$ 22.500,00	R\$ 6,78	R\$ 33.900,00	6,3070	R\$ 31.535,07
12	LIVRETO Formato fechado: 205x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g	3	1.500	4.500	7,0500	R\$ 31.725,00	7,8100	R\$ 35.145,00	7,8855	R\$ 35.484,75	R\$ 6,77	R\$ 30.455,50	R\$ 5,50	R\$ 24.750,00	R\$ 8,99	R\$ 40.455,00	7,3339	R\$ 33.002,54

1 3	Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 60 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000	9,6300	R\$ 9.630,00	10,1420	R\$ 10.142,00	10,4404	R\$ 10.440,40	R\$ 9,64	R\$ 9.636,18	R\$ 7,00	R\$ 7.000,00	R\$ 11,72	R\$ 11.720,00	9,7614	R\$ 9.761,43
1 4	LIVRO Formato fechado: 210 x 297 Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 48 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000	7,6500	R\$ 7.650,00	8,4400	R\$ 8.440,00	8,5691	R\$ 8.569,10	R\$ 8,81	R\$ 8.808,96	R\$ 7,50	R\$ 7.500,00	R\$ 9,93	R\$ 9.930,00	8,4830	R\$ 8.483,01
1 5	LIVRO + CD/DVD Formato fechado: 205 x 275mmPapel da capa: Cartão Supremo 250gCor: 4/1Papel do Miolo: offset 90gCor: 4/4Nº de páginas aproximado: 400Acabament o: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente), orelha bolsa e manuseio. Fornecimento e gravação de CD ou DVD. impressão	4	2.500	10.000	28,2200	R\$ 282.200,0 0	47,8920	R\$ 478.920,0 0	42,3457	R\$ 423.457,0 0	R\$ 25,01	R\$ 250.113,3 0	R\$ 35,00	R\$ 350.000,0 0	R\$ 43,18	R\$ 431.800,0 0	36,9415	R\$ 369.415,0 5

rótulo direto na mídia.																				
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

16	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	6.000	6.000	1,1900	R\$ 7.140,00	1,2230	R\$ 7.338,00	1,2467	R\$ 7.480,20	R\$ 1,39	R\$ 8.321,48	R\$ 1,75	R\$ 10.500,00	R\$ 1,45	R\$ 8.700,00	1,3744	R\$ 8.246,61
17		1	3.000	3.000	1,8600	R\$ 5.580,00	1,5500	R\$ 4.650,00	1,5497	R\$ 4.649,10	R\$ 2,22	R\$ 6.657,38	R\$ 2,00	R\$ 6.000,00	R\$ 1,81	R\$ 5.430,00	1,8315	R\$ 5.494,41
18	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/4 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	2	1.000	2.000	5,2900	R\$ 10.580,00	4,3540	R\$ 8.708,00	3,8625	R\$ 7.725,00	R\$ 5,55	R\$ 11.095,98	R\$ 4,00	R\$ 8.000,00	R\$ 3,42	R\$ 6.840,00	4,4124	R\$ 8.824,83
19		1	80.000	80.000	0,7900	R\$ 63.200,00	1,1752	R\$ 94.016,00	1,0033	R\$ 80.264,00	R\$ 0,62	R\$ 49.369,12	R\$ 2,00	R\$ 160.000,00	R\$ 1,09	R\$ 87.200,00	1,1126	R\$ 89.008,19

20	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 400 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000	42,2100	R\$ 42.210,00	48,6000	R\$ 48.600,00	61,0019	R\$ 61.001,90	R\$ 57,58	R\$ 57.580,00	R\$ 39,50	R\$ 39.500,00	R\$ 63,58	R\$ 63.580,00	52,0787	R\$ 52.078,65
21	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	4	1.000	4.000	5,0300	R\$ 20.120,00	4,9460	R\$ 19.784,00	4,4662	R\$ 17.864,80	R\$ 5,55	R\$ 22.191,95	R\$ 3,25	R\$ 13.000,00	R\$ 5,25	R\$ 21.000,00	4,7484	R\$ 18.993,46
22	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 40 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	14	1.000	14.000	7,1700	R\$ 100.380,00	7,0380	R\$ 98.532,00	7,3945	R\$ 103.523,00	R\$ 7,01	R\$ 98.099,17	R\$ 4,75	R\$ 66.500,00	R\$ 8,29	R\$ 116.060,00	6,9416	R\$ 97.182,36
23	LIVRETO Formato fechado: 169 x 234 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 60	1	6.000	6.000	2,5600	R\$ 15.360,00	3,1600	R\$ 18.960,00	2,9393	R\$ 17.635,80	R\$ 2,47	R\$ 14.792,73	R\$ 3,50	R\$ 21.000,00	R\$ 4,82	R\$ 28.920,00	3,2408	R\$ 19.444,75

24	Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	2	2.000	4.000	4,6200	R\$ 18.480,00	5,0320	R\$ 20.128,00	4,8020	R\$ 19.208,00	R\$ 5,33	R\$ 21.334,98	R\$ 4,50	R\$ 18.000,00	R\$ 7,39	R\$ 29.560,00	5,2796	R\$ 21.118,50
25	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 30 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	2	1.000	2.000	9,4700	R\$ 18.940,00	3,3840	R\$ 6.768,00	3,2667	R\$ 6.533,40	R\$ 5,69	R\$ 11.385,07	R\$ 2,75	R\$ 5.500,00	R\$ 3,46	R\$ 6.920,00	4,6705	R\$ 9.341,08
26	REVISTA Formato fechado: 180 x 270 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 200 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	4	2.000	8.000	10,6300	R\$ 85.040,00	9,7620	R\$ 78.096,00	11,7621	R\$ 94.096,80	R\$ 15,45	R\$ 123.587,21	R\$ 12,50	R\$ 100.000,00	R\$ 14,19	R\$ 113.520,00	12,3821	R\$ 99.056,67
27	REVISTA Formato fechado: 200 x 265 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	6	2.000	12.000	10,6300	R\$ 127.560,00	11,4940	R\$ 137.928,00	13,8441	R\$ 166.129,20	R\$ 18,34	R\$ 220.059,63	R\$ 14,00	R\$ 168.000,00	R\$ 14,24	R\$ 170.880,00	13,7577	R\$ 165.092,81

28	REVISTA + CD/DVD Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 140 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente), orelha bolsa, manuseio Fornecimento e gravação de CD ou DVD, impressão rótulo direto na mídia.	2	1.000	2.000	14,3600	R\$	25,1520	R\$	17,3559	R\$	R\$ 20,21	R\$	R\$ 21,50	R\$	R\$ 17,62	R\$	19,3663	R\$
						28.720,00		50.304,00		34.711,80		40.420,00		43.000,00		35.240,00		38.732,63
			209.000		1.456.045,00		1.855.026,00		1.877.641,40		1.662.449,32		1.644.500,00		2.052.895,00		1.758.092,79	



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 – CEP: 70610-908
CNPJ. 01.678.363/0001-43
(61) 2022-3240 /3243 / 3235 / 3236 – Fax. 2022-3249 / 2022.3900
e-mail: pregao@inep.gov.br

ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP, sediado no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327, Edifício Villas Lobos, Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.678.363/0001-43, neste ato representado por seu Diretor de Gestão e Planejamento Substituto, Sr. **HÉLIO JUNIO ROCHA MORAIS**, nomeado pela Portaria/CCPR nº 887, publicada no DOU de 13/09/2013, e com delegação de competência para a prática do ato administrativo definida pela Portaria nº 55 de 09/03/2015, publicada no DOU de 10 de março de 2015, portador da Carteira de Identidade nº 187.283-3, SSP/DF, CPF nº 704.189.001-59, endereço no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 04, Lote 327 – Edifício Villa Lobos, Ed. Sede do Inep, em Brasília - DF, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2015, publicado no Diário Oficial da União, processo administrativo nº 23036.001478/2015-30, RESOLVE registrar os preços da(s) Empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de serviços gráficos e gravação em mídias digitais a fim de atender às necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira(Inep), compreendendo: impressão monocromática e policromática em mídias impressas ou digitais, acabamentos, manuseio e impressão, abrangendo, entre outros, livros, livros com CDs/DVDs, livretos, revistas e revistas com CDs/DVDs, especificado no Termo de Referência, anexo ANEXO II do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREVISÃO DE PUBLICAÇÕES (A)	QTD TIRAGEM (B)	TIRAGEM TOTAL (C) (C=A*B)	VALOR UNITÁRIO EM R\$ (D)	VALOR TOTAL (E) (E=C*D)
1	LIVRO Formato fechado: 169 x 234 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/4 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	6.000	6.000		
2	LIVRO Formato fechado: 169 x 234 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	2	1.000	2.000		
3		1	1.500	1.500		
4	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000		
5		2	2.000	4.000		
6		8	2.500	20.000		
7	LIVRO Formato fechado: 169 X 234 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 96 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000		
8		1	4.000	4.000		

9	LIVRO Formato fechado: 205 X 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/4 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4	1	1.000	1.000		
10	Nº página aproximado: 96 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	3.000	3.000		
11	LIVRETO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 60 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	5	1.000	5.000		
12	LIVRETO Formato fechado: 205x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 60 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	3	1.500	4.500		
13		1	1.000	1.000		
14	LIVRO Formato fechado: 210 x 297 Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 48 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000		
15	LIVRO + CD/DVD Formato fechado: 205 x 275mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do Miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº de páginas aproximado: 400 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente), orelha bolsa e manuseio. Fornecimento e gravação de CD ou DVD, impressão rótulo direto na mídia.	4	2.500	10.000		
16	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g	1	6.000	6.000		

17	Cor: 1/1 Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	3.000	3.000		
18	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/4 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4	2	1.000	2.000		
19	Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	1	80.000	80.000		
20	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 200 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	1	1.000	1.000		
21	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 20 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	4	1.000	4.000		
22	LIVRO Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4 Nº página aproximado: 40 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	14	1.000	14.000		
23	LIVRETO Formato fechado: 169 x 234 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 4/4	1	6.000	6.000		
24	Nº página aproximado: 60 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	2	2.000	4.000		

25	LIVRETO Formato fechado: 210 x 210 mm Papel da capa: Couche fosco 170g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 30 Acabamento: 2 grampos, refilado, laminação fosca (frente)	2	1.000	2.000		
26	REVISTA Formato fechado: 180 x 270 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 200 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	4	2.000	8.000		
27	REVISTA Formato fechado: 200 x 265 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 240 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente)	6	2.000	12.000		
28	REVISTA + CD/DVD Formato fechado: 205 x 275 mm Papel da capa: Cartão Supremo 250g Cor: 4/1 Papel do miolo: offset 90g Cor: 1/1 Nº página aproximado: 140 Acabamento: lombada quadrada, colado, refilado, laminação fosca (frente), orelha bolsa, manuseio Fornecimento e gravação de CD ou DVD, impressão rótulo direto na mídia.	2	1.000	2.000		

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

- 4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 4.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 4.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 4.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 4.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 4.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 4.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 4.9.1. por razão de interesse público; ou
 - 4.9.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es)
registrado(s)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO
TEIXEIRA
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO - GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS, AQUISIÇÕES E
CONVÊNIOS
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÕES E CONVÊNIOS

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N.º 23036.001478/2015-30

CONTRATO N.º XX/2015.

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

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, de 23/04/2010, publicada no D.O.U. de 26/04/2010, e com delegação de competência para a prática do ato administrativo definida pela Portaria nº 55 de 09/03/2015, publicada no DOU de 10/03/2015, portador da Carteira de Identidade nº 5.063.320, IFP/RJ, CPF nº 601.851.477-04, com endereço no Setor de Indústrias Gráficas, Qd. 04, Lote 327, Edifício Villa Lobos, na cidade de Brasília/DF, CEP: 70610-908, Brasília/DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **XXXXXXXXXX**, na qualidade de **CONTRATADA**, como passa a ser doravante designada, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXX**, representada por **XXXXXX**, portador da carteira de identidade **XXXXXXXXXX**, e **CPF/MF** nº **XXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no processo nº **23036.001478/2015-30**, Pregão nº **XX/2015**, resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, no Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, na Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002; no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997; na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e suas alterações; na Instrução Normativa nº 06, de

25 de julho de 2014, todas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN/SLTI/MP), e nas demais legislações correlatas e contidas no Termo de Referência e demais normas aplicadas subsidiariamente elencadas acima, e pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e gravação em mídias digitais a fim de atender às necessidades do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), compreendendo: impressão monocromática e policromática em mídias impressas ou digitais, acabamentos, manuseio e impressão, abrangendo, entre outros, livros, livros com CDs/DVDs, livretos, revistas e revistas com CDs/DVDs.

Parágrafo Único - Vincula-se a este Contrato o Edital XX/2015, o Termo de Referência, Ata de Registro de Preço XX/2015 e a proposta comercial da CONTRATADA, como se transcrito estivesse.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato decorrente da contratação de serviços previstos na Ata de Registro de Preços XX/2015, conforme disposições do item 1.25 do Termo de Referência, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato, conforme previsto no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços constituem-se de impressão monocromática e policromática e/ou gravação em mídia digital, incluindo as seguintes atividades:

- a) Produção de provas gráficas;
- b) Produção de fotolitos e/ou chapas;
- c) Acabamento dos materiais;
- d) Geração com endereçamento e impressão de etiquetas e etiquetagem dos materiais para postagem conforme normas dos Correios (Encartes D e E);
- e) Manuseio do material impresso/gravado para postagem;
- f) Entrega do material em unidade operacional própria dos Correios indicada pelo INEP no estado em que a empresa licitante vencedora estiver localizada (de acordo com plano de triagem da ECT) ou em local indicado pelo Inep, conforme especificado em Ordem de Serviço.

Parágrafo Primeiro - Os serviços de impressão deverão ser executados conforme especificações constantes do Encarte A e incluem, entre outros, livros, livros com CDs/DVDs, livretos, revistas e revistas com CDs/DVDs, gravação, aplicação de rótulos e embalagem de CDs ou DVDs.

Parágrafo Segundo - O número de páginas dos itens constantes do Lote (vide Encarte A) poderá sofrer variação de até, no máximo, 20% (vinte por cento), para mais ou para menos, em sua quantidade.

Parágrafo Terceiro - A justificativa de itens em lote para fins de seleção da empresa fornecedora justifica-se:

- a) pelo porte da gráfica exigido para os serviços;
- b) pela semelhança e características dos tipos de serviços a serem adquiridos;
- c) pela praticidade no gerenciamento da Ata de Registro de Preços;
- d) por proporcionar maior interesse dos concorrentes em participar da licitação;
- e) pela economia de custo e centralização de demanda propiciar economia de escala;
- f) pela necessidade de padronização qualitativa dos periódicos.

CLÁUSULA QUARTA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada poderá ser convocada, a qualquer tempo durante, durante a vigência do contrato para prestação dos serviços.

Parágrafo Primeiro - A Administração, para solicitar os serviços, deverá sempre emitir a respectiva Nota de Empenho e a Ordem de Serviço (Encarte C do Termo de Referência). Além disso, os seguintes procedimentos deverão ser observados:

Parágrafo Segundo - Para serviços com valores acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá ser celebrado contrato de execução.

Parágrafo Terceiro - Será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, contados do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Quarto - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto - É indispensável à confirmação de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

Parágrafo Sexto - As demandas à CONTRATADA poderão ser realizadas de forma integral ou parceladas, em quantitativo igual ou inferior ao constante da referida Ata, uma vez que as solicitações dependem do planejamento específico de cada área demandante do Inep.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados nas instalações da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro - Sempre que necessário e solicitado pelo Inep, a empresa CONTRATADA deverá reunir-se com a Assessoria Técnica da autarquia, bem como com a Área da Editoração e/ou Área Requisitante para esclarecimentos sobre o trabalho.

Parágrafo Segundo - As reuniões serão agendadas por representante do Inep com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. As decisões resultantes das reuniões serão registradas e repassadas a todos os participantes para evitar futuras divergências.

Parágrafo Terceiro - Os arquivos dos trabalhos a serem impressos serão disponibilizados para a CONTRATADA por meio físico ou por mídia eletrônica, e-mail e/ou Protocolo de Transferência de Arquivos (FTP).

Parágrafo Quarto - Todos os trabalhos de impressão, acabamento ou gravação de CD/DVD deverão ser feitos com qualidade e de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da Ordem de Serviço, de forma a manter a uniformidade e a qualidade exigidas.

Parágrafo Quinto - Antes da impressão do material, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE prova gráfica, em meio físico e digital.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE 2 (duas) provas gráficas impressas de alta resolução e 2 (dois) protótipos de cada mídia reproduzida (CD/DVD).

Parágrafo Sétimo - O serviço de impressão / gravação final somente poderá acontecer depois do recebimento, pela CONTRATADA, de uma das provas gráficas devidamente atestada e assinada pelo setor de Editoração e pelo Executor Técnico da Área Requisitante.

Parágrafo Oitavo - A outra prova gráfica ficará na posse da CONTRATANTE para futura e eventual confrontação com os materiais produzidos e entregues.

Parágrafo Nono - Todas as despesas decorrentes da impressão e do envio das provas gráficas à CONTRATANTE são de responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Dez - Caso a prova gráfica não seja aceita pelo Inep, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas, no prazo estabelecido no item 1.47 do Termo de Referência, até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo cobrança no caso de cópias impressas não aprovadas pelo Inep e ressalvado o disposto no item 1.48 do Termo de Referência.

Parágrafo Onze - Caso o serviço de impressão seja interrompido a pedido do Inep, serão feitas as anotações cabíveis na Ordem de Serviço, inclusive os motivos e o custo do trabalho, se o processo de impressão já houver sido iniciado.

Parágrafo Doze - O Inep poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:

- a) efetuados em desacordo com a prova anteriormente aprovada;
- b) não guardem uniformidade com edições anteriores;
- c) sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da Ordem de Serviço.

Parágrafo Treze - No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los dentro do prazo estabelecido (item 1.47 do Termo de Referência), sem ônus para o Inep.

Parágrafo Quatorze - A CONTRATADA deverá acondicionar as sobras dos produtos em caixa de papelão reciclado, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, a fim de atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme item 1.72 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO MANUSEIO

O manuseio envolve, nas quantidades que o Inep indicar, embalagem dos produtos, empacotamento, etiquetagem com endereçamento e entrega do material nas unidade operacional própria dos Correios indicada pelo INEP no estado em que a empresa licitante vencedora estiver localizada em local indicado pelo Inep.

Parágrafo Primeiro - Todos os materiais necessários para o manuseio (embalagem, etiquetagem, etc) serão fornecidos pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - Os custos de transporte até os Correios ou local indicado pelo Inep ou envio por transportadora são de responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - Com o propósito de preparar e gerenciar as postagens, a contratada deverá, a pedido do INEP, utilizar o sistema SIGEP WEB ou SIGEP dos Correios. Esse sistema permite facilidade e rapidez na preparação das postagens e gestão das informações sobre objetos postados. São alguns dos atributos do sistema:

Parágrafo Quarto - Aplicativo desenvolvido em plataforma JAVA, que possibilita a interatividade com outros sistemas dos Correios e do cliente. Disponível apenas para os serviços nacionais. A utilização dos sistemas é gratuita.

Parágrafo Quinto - Para o acondicionamento do material, poderão ser utilizadas as seguintes embalagens, separadamente ou em conjunto: shrink, envelope pardo, papel pardo/kraft, caixa de papelão e filme plástico, sem identificações, a ser executado conforme especificação constante da Ordem de Serviço.

Parágrafo Sexto - Os materiais deverão ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte e a não ocorrência de rasgos, amassados ou outros danos, sob pena de refazimento dos serviços.

Parágrafo Sétimo - Para expedição do material, a CONTRATADA deverá acondicionar os exemplares, conforme planilha de distribuição fornecida pelo Inep, em embalagens lacradas, conforme especificação na Ordem de Serviço.

Parágrafo Oitavo - O material a ser entregue nas Unidades dos Correios ou em local indicado pelo Inep deverá ser embalado, lacrado e etiquetado, seguindo as exigências dos Correios (Encartes D e E) e por meio do sistema SIGEP dos Correios, conforme planilha de distribuição a ser encaminhada junto com a Ordem de Serviço.

Parágrafo Nono - Após a postagem, a CONTRATADA deverá entregar o comprovante de entrega das publicações (Encarte E) ao Executor Técnico da Área Requisitante.

Parágrafo Dez - As etiquetas para postagem do material, conforme planilha de distribuição fornecida pelo Inep e segundo modelo exigido pelos Correios, serão fornecidas e impressas pela CONTRATADA.

Parágrafo Onze - Tendo em vista que a entrega das publicações poderá ocorrer em unidade própria dos Correios, somente será aceita, para fins de recebimento e faturamento, a lista de postagem emitida e devidamente assinada por representante da ECT. Não serão aceitas comprovações de postagem emitidas por franqueadas da CONTRATADA.

Parágrafo Doze - As sobras dos exemplares deverão ser entregues no setor de Editoração do Inep ou em local informado pelo Instituto, acondicionados em caixas de papelão recicladas, atendendo o disposto no item 1.32 e 1.72.1 do Termo de Referência.

Parágrafo Treze - Fica a cargo da CONTRATADA a despesa com o transporte das provas gráficas.

Parágrafo Quatorze - Os custos de postagem nos Correios serão de responsabilidade do Inep.

Parágrafo Quinze - A empresa licitante vencedora deverá agendar com a ECT a entrega/postagens dos materiais.

Parágrafo Dezesesseis - A entrega do objeto deste Contrato na ECT, postagem da carga junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, é subsídio para os recebimentos, podendo ser inclusive o próprio recebimento.

Parágrafo Dezesete - Postagem é a conferência da carga realizada pela ECT.

Parágrafo Dezoito - A entrega/postagem é de responsabilidade da Contratada, estando esta sujeita à supervisão e acompanhamento pela ECT e INEP.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INFRAESTRUTURA E DOS INSUMOS GRÁFICOS

Todos os insumos gráficos, materiais de consumo, suprimentos, aplicativos, mão de obra especializada e demais materiais necessários à perfeita execução dos serviços constantes do Termo de Referência serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses produtos.

Parágrafo Único - A contratada deverá se adequar, arcando com os custos, para a utilização do sistema SIGEP dos Correios no gerenciamento e etiquetagem das postagens, conforme item 1.35 do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá executar os serviços nos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviços que serão emitidas para cada demanda e em conformidade com o que estabelece a Tabela 1 do Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro - O prazo para a CONTRATADA executar os serviços:

- a) inclui impressão, acabamento, empacotamento, manuseio e entrega do material nas Unidades dos Correios ou em local indicado pelo Inep e;
- b) será contado a partir da confirmação do recebimento, pela própria CONTRATADA, da prova gráfica devidamente aprovada.

Quantidade	Prazo Máximo de Entrega
DAS PROVAS:	
Apresentação da prova gráfica física e digital pela CONTRATADA	3 (três) dias úteis contados da solicitação
Prazo da CONTRATANTE para aprovação da prova gráfica física e digital	5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da prova gráfica
Prazo para apresentação de nova prova gráfica física e digital pela CONTRATADA (em caso de recusa/alterações)	3 (três) dias úteis contados da recusa/pedido de alteração
DA IMPRESSÃO/GRAVAÇÃO DAS MÍDIAS E DA ENTREGA NOS CORREIOS OU NO LOCAL INDICADO PELO INEP:	
Lote Único	
Até 2.000 exemplares/mídias	10 (dez) dias úteis contados da aprovação da prova gráfica
De 2.001 a 10.000 exemplares/mídias	18 (dezoito) dias úteis contados da aprovação da prova gráfica
Acima de 10.001 exemplares/mídias	20 (vinte) dias úteis contados da aprovação da prova gráfica
Em caso de reimpressão/regravação por erro	10 (dez) dias úteis contados da recusa/pedido de reimpressão/regravação
DOS COMPROVANTES DE POSTAGEM:	
A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de postagem em até 5 (cinco) dias úteis contados da efetiva entrega do material no local indicado pela CONTRATANTE, conforme especificações constantes da Ordem de Serviço e segundo modelos constantes dos Encartes D e E.	

Parágrafo Segundo - Após a segunda reapresentação da prova gráfica, caso ela não contemple as especificações técnicas e não seja aprovada, o Inep poderá optar pela aceitação de novas provas, nos termos do item 1.28.4 do Termo de Referência, ou pela rescisão contratual.

Parágrafo Terceiro - Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecido, deverá encaminhar ao Executor Técnico do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo estipulado na Ordem de Serviço, solicitação de prorrogação do prazo de entrega, da qual deverá constar o motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto

para entrega. Nesse caso, após análise, o Executor poderá acatar a solicitação e proceder à alteração do prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

Parágrafo Quarto - Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumprido o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

O objeto deste Contrato será recebido na forma dos Encartes F e G do Termo de Referência e de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

- a) **Recebimento Provisório** – o material será recebido provisoriamente pelo Executor Técnico da Área Requisitante e por representante da Editoração do Inep, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da Lista de Postagem dos Correios (Encarte E), para efeito de posterior verificação da conformidade do material entregue com as especificações constantes do Termo de Referência e com os dados constantes da Lista de Postagem apresentada. Salvo casos em que as publicações forem entregues diretamente no Inep, quando o Recebimento Provisório será efetivado no prazo de 5 (cinco) dias da entrega do material na sede do Inep.
- b) **Recebimento Definitivo** - o material será recebido definitivamente pelo Executor Técnico da Área Requisitante e por representante da Editoração do Inep, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, e deverá contar com a ciência do Gestor Administrativo.

Parágrafo Primeiro - A entrega do objeto na ECT, postagem da carga junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, é subsídio para os recebimentos, podendo ser inclusive, a critério do INEP, o próprio recebimento.

Parágrafo Segundo - Aos responsáveis pelo recebimento cabe o direito de recusar o material, em todo ou em parte, que não corresponda aos critérios mencionados no Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

Parágrafo Terceiro - Ressalta-se que qualquer divergência existente entre as especificações constantes da Ordem de Serviço e a Lista de Postagem apresentada (Encarte E) pela CONTRATADA - por exemplo, no que se refere à quantidade ou ao peso dos objetos, além dos requisitos constantes do item 1.109.2.1 do Termo de Referência-, impedirá o recebimento definitivo dos serviços prestados, bem como o seu consequente faturamento/pagamento, até posterior apuração e solução dos problemas observados.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA deverá refazer o material que não estiver em conformidade, mediante notificação que lhe for entregue oficialmente pelo Gestor do Contrato baseado em argumentos técnicos apresentados pelo Executor Técnico da Área Requisitante ou pelo representante da Editoração do Inep, na qual constará o prazo em que a substituição deverá ocorrer, em conformidade com a Tabela 1 do Item 1.47 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DEZ – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

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

- a) expressar corretamente as cores de acordo com a especificação do produto;
- b) apresentar resolução adequada;
- c) apresentar homogeneidade na impressão;
- d) não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
- e) não possuir faixas, granulosidade, serrilhamento, borrões, manchas ou impressão fora do registro;
- f) apresentar papel e demais especificações dentro dos parâmetros definidos na Ordem de Serviço emitida.

Parágrafo Único - Qualquer produto que não atenda aos critérios de qualidade anteriormente determinados não poderá ser faturado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA ONZE – DO SIGILO E DA SEGURANÇA

A CONTRATADA deverá manter sigilo e segurança quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados em meio magnético e em qualquer material manipulado para a realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

Parágrafo Primeiro - Eventuais trabalhos que envolvam documentos com grau de sigilo serão informados antecipadamente pelo Inep à CONTRATADA e poderão ser acompanhados durante toda a sua execução por servidores indicados pelo Inep.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA permitirá ao Inep efetuar, a qualquer tempo, vistoria nos ambientes onde são executados os serviços, para verificar o cumprimento das exigências de sigilo e de segurança definidas na Ordem de Serviço.

Parágrafo Terceiro - Exceto quando houver prévia e expressa autorização do Inep, é vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, material produzido em decorrência do contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.

Parágrafo Quarto - Caso a CONTRATADA seja obrigada, por determinação legal ou decisão judicial, a fornecer à autoridade competente informações sobre o conteúdo de material impresso ou em fase de impressão, deverá notificar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o Inep para a adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DOZE – DO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão faturados por demanda, de acordo com os detalhamentos, especificações e condições constantes das Ordens de Serviços executadas, cujos produtos tenham sido recebidos e aceitos pelo Inep.

Parágrafo Primeiro - Na apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverão estar anexadas cópias das Ordens de Serviços.

Parágrafo Segundo - Para o faturamento dos serviços é indispensável a comprovação da postagem do material em unidade dos Correios (Encarte E do Termo de Referência), quando for o caso, com informações claras e específicas sobre a Ordem de Serviço a que se refere, observado o disposto no item 1.52 do Termo de Referência.

Parágrafo Terceiro - A comprovação de postagem a que se refere este item será realizada mediante a apresentação dos documentos de postagens (Lista/Recibo de Postagem) emitidos pela ECT, discriminando os tipos de composição das encomendas, quantidade e data da postagem, por exemplo, conforme modelo do Encarte E do Termo de Referência.

Parágrafo Quarto - Para cada tipo de postagem deverá haver uma Lista/Recibo exclusivo.

Parágrafo Quinto - O campo Observações deverá conter o número e o objeto da Ordem de Serviço a que se refere a postagem.

Parágrafo Sexto - A Lista/Recibo de Postagem deverá estar devidamente assinada e carimbada pela CONTRATADA e pela ECT, com identificação, conforme cada caso.

Parágrafo Sétimo - Não poderão ser cobrados serviços ainda não concluídos ou sem aprovação do representante do Inep.

Parágrafo Oitavo - O Inep não aceitará o faturamento de serviços relativos a:

- a) serviços cuja execução não tenha sido autorizada previamente, via Ordem de Serviço;
- b) serviços executados em desacordo com as especificações técnicas indicadas;
- c) serviços que não estejam enquadrados nos padrões de qualidade, definidos pelo Inep, quanto à impressão e ao acabamento;
- d) eventuais divergências entre a fatura e os relatórios da CONTRATADA (item 1.90 do Termo de Referência), ou entre esses e os controles próprios do Inep ou Ordens de Serviço emitidas, até a completa apuração dos fatos, se for o caso;
- e) serviços recusados em razão do não atendimento ao item 1.54 do Termo de Referência.
- f) serviços para os quais não foi apresentada a comprovação de postagem a que se refere o item 1.109.2, conforme modelo do Encarte E do Termo de Referência.

CLÁUSULA TREZE – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa estipulada para a prestação dos serviços previsto neste contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX)**.

Parágrafo Primeiro - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2015, no valor de **R\$ (XXXXXXXXXX)**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153978

Fonte: 0112

Programa de Trabalho: XXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXX

Ação: XXXXX

Nota de Empenho: **2015NE800XXX**, de XX de XXXXX de 2015.

Parágrafo Segundo - As despesas dos anos subsequentes estarão submetidas à dotação orçamentária própria, prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada ao Inep, no Orçamento Geral da União do respectivo ano.

CLÁUSULA QUATORZE – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de acordo com os valores estipulados no Contrato / Nota de Empenho emitida em favor da licitante vencedora do item, sendo realizado, por demanda, de acordo com a Ordem de Serviço.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será realizado, por meio de ordem bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Faturas discriminativas devidamente atestadas.

Parágrafo Segundo - As Notas Fiscais deverão ser, preferencialmente, eletrônicas (NFE), emitidas pela própria CONTRATADA e conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado no Contrato, os dados bancários do credor para emissão da respectiva Ordem Bancária e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, Lei nº 9.718, de 27 de novembro de 1998 e alterações, e Instrução Normativa Conjunta RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

Parágrafo Terceiro - Caso os dados da Nota Fiscal/Faturas discriminativas estejam incorretos, a CONTRATANTE formalizará à CONTRATADA, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, e esta emitirá nova Nota Fiscal/Fatura, livre daquelas incorreções. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa, devendo a CONTRATADA apresentar as certidões atualizadas que confirmem tal situação.

Parágrafo Quinto - O pagamento será depositado na conta corrente da CONTRATADA, junto à agência bancária por ela indicada, verificando-se antes do pagamento, a comprovação de regularidade do cadastramento da CONTRATADA por meio de consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/93.

Parágrafo Sexto - Em caso de irregularidade junto ao Sicaf, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo esse prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA perante o Sicaf, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento da cláusula contratual, estará o Contrato, passível de rescisão e a

CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas no Edital. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

Parágrafo Sétimo - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da IN/RFB nº 1.234/12.

Parágrafo Oitavo - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo art. 12 da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

Parágrafo Nono - A critério da CONTRATANTE, a garantia contratual poderá ser utilizada para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Dez - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

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

Parágrafo Onze - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUINZE – DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada deverá prestar garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a

execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

Parágrafo Segundo - A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens do parágrafo segundo.

Parágrafo Quarto - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto - 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, observado o máximo de 2% (dois por cento).

Parágrafo Sexto - 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.

Parágrafo Sétimo - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

Parágrafo Oitavo - A garantia será considerada extinta:

- a) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

Parágrafo Nono - A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

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

Parágrafo Dez - Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no parágrafo acima.

Parágrafo Onze - Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no inciso XIX do art. 19 da IN 02/08, alterada pela IN 06/13, somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da referida Instrução Normativa.

Parágrafo Doze - A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do ajuste, ficando o Inep autorizado a executá-la para cobrir multas ou indenização a terceiros ou pagar qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

Parágrafo Treze - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenização a terceiros, a CONTRATADA desde já se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento de comunicação do Inep.

Parágrafo Quatorze - A CONTRATANTE poderá, na ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias do depósito para a garantia, promover a retenção de parte dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até a integralização do valor devido à garantia.

Parágrafo Quinze - Na hipótese de acréscimo do objeto, respeitado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato devidamente atualizado, quando for o caso, o Inep exigirá complementação da garantia, nas mesmas condições supracitadas.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

Parágrafo Primeiro - Independentemente dos sistemas de acompanhamento e supervisão das atividades sob responsabilidade da CONTRATADA, o Inep exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato eventualmente firmado, nos termos dos art. 31 a 35 da IN/SLTI/MP nº 02/08 e da Portaria Inep nº 732, de 30 de dezembro de 2013.

Parágrafo Segundo - Para os fins mencionados neste item, o Inep designará:

- a) um Gestor do Contrato e seu substituto, cujas competências dizem respeito ao acompanhamento e ao controle da execução operacional do contrato.
- b) um Executor Técnico e seu substituto, ocupantes de cargo efetivo na Administração, para cada Área Requisitante do objeto, a fim de acompanhar, fiscalizar, atestar as faturas ou notas fiscais e conferir os produtos ou serviços prestados pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - O Gestor do Contrato, os Executores Técnicos e seus substitutos serão designados pelo Inep, por ato próprio, a ser publicado no boletim interno do órgão, o qual será devidamente comunicado à CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - As Notas Fiscais/Faturas discriminativas serão atestadas pelo Executor Técnico da Área Requisitante e pelo representante da Editoração em até 3 (três) dias úteis contados da data da sua apresentação e após o recebimento definitivo do objeto.

Parágrafo Quinto - A existência e a atuação da Fiscalização não implicam corresponsabilidade do Inep e em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto do contrato, inclusive por danos que possam ser causados ao Inep ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo na execução do ajuste.

CLÁUSULA DEZESSETE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Além de outras obrigações previstas neste contrato, o **CONTRATANTE** obrigará-se:

- a) Efetuar o registro do licitante vencedor, firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, bem como contratar a execução dos serviços quando lhe aprovar, desde que no período de vigência da Ata.
- b) Fornecer à CONTRATADA todas informações e esclarecimentos necessários à plena execução dos serviços objeto do Termo de Referência.
- c) Fornecer à CONTRATADA, quando da solicitação dos serviços, os arquivos necessários à realização da impressão do material.
- d) Nomear o Gestor do Contrato e os Executores Técnicos, com respectivos substitutos, para acompanhamento e fiscalização do contrato, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do item 1.64 do Termo de Referência, inclusive para eventuais vistorias dos equipamentos, do local de funcionamento da empresa e do processo de execução.
- e) Emitir Ordem de Serviço com as informações necessárias para execução dos serviços.
- f) Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à CONTRATADA reparar, corrigir, refazer ou substituir os serviços, sem ônus para o Inep, tantas vezes quanto necessárias, quando não atenderem às especificações estipuladas.
- g) Receber e aprovar a prova gráfica e a execução dos serviços nos prazos definidos no item 1.47 do Termo de Referência.

- h) Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições e o prazo estabelecidos, exigindo a apresentação de Notas Fiscais/Faturas discriminativas e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações.
- i) Verificar a regularidade da CONTRATADA junto ao Sicaf antes de cada pagamento.
- j) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e aplicar as devidas sanções.

Além de outras obrigações previstas no termo de contrato, a **CONTRATADA** obrigar-se-á:

- a) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do contrato, informando ao Inep a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- b) Não subcontratar, ceder ou transferir parcial ou totalmente o objeto ou a execução do serviço referente ao Termo de Referência. A fusão, o consórcio, a cisão ou a incorporação também não serão admitidas para a boa execução do contrato a ser firmado.
- c) Designar e manter preposto responsável pelo atendimento ao Inep, devidamente capacitado para a coordenação eficiente dos serviços e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes à prestação dos serviços contratados.
- d) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com o representante do Setor da Editoração do Inep e com a Fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços.
- e) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Inep.
- f) Responsabilizar-se pelo sigilo e segurança do teor de todos os documentos produzidos.
- g) Responsabilizar-se, sem qualquer solidariedade do Inep, por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, administrativos, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, com transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas resultantes de sua condição de empregadora ou necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.
- h) Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto do Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Inep e a seus bens, bem como a terceiros.
- i) Cumprir os prazos estabelecidos nas Ordens de serviços emitidas pelo Inep, sob pena de aplicação de multa e demais cominações.
- j) Garantir que todo e qualquer trabalho produzido pela empresa, em decorrência do contrato, seja de uso exclusivo do Inep, não podendo ser disponibilizado a terceiros.

- k) Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, totalmente ou em parte, os serviços não aceitos, desde que devidamente justificado pela CONTRATANTE.
- l) Entregar os impressos nos locais, quantidades e especificações indicados pelo Inep, conforme item 1.34 do Termo de Referência e Ordem de Serviço.
- m) Encaminhar, no prazo e na forma estabelecida no Termo de Referência, os comprovantes de postagem dos materiais resultantes dos serviços prestados.
- n) Providenciar para que os produtos decorrentes do serviço prestado estejam embalados de forma adequada, na quantidade estabelecida na Ordem de Serviço, etiquetados conforme endereços constantes na planilha de distribuição fornecida pelo Inep, visando evitar qualquer dano no transporte.
- o) Encaminhar à Fiscalização do Inep, sempre que solicitado, relatórios de produção dos serviços executados, bem como informações acerca das especificações, custos e possíveis ocorrências na execução dos serviços prestados, além de outras informações que se fizerem necessárias.
- p) Substituir o preposto, a pedido da CONTRATANTE e desde que devidamente justificado por esta.
- q) Atender às demais condições descritas no Termo de Referência.
- r) A contratada deverá adequar-se, arcando com os custos, para a utilização do sistema SIGEP dos Correios no gerenciamento e etiquetagem das postagens, conforme item 1.35 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DEZOITO – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- a) Não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta apresentada;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Inep pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que

seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

Parágrafo Segundo - A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 02, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 01.

Parágrafo Terceiro - Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 01 – Grau da multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho
2	0,50% (meio por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho
3	1,00% (um por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho
4	2,00% (dois por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho
5	5,00% (cinco por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho
6	20,00% (vinte por cento) do valor global do contrato ou nota de empenho

Tabela 02 – Descrição das Infrações

Nº	INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar a documentação exigida para sua celebração nos prazos e condições estabelecidas.	5	Uma ocorrência
2	Não assinar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para sua celebração nos prazos e condições estabelecidas.	5	Uma ocorrência
3	Incorrer em alguma das hipóteses de rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizada quando houver reiterado descumprimento das obrigações contratuais.	6	Uma ocorrência
4	Não se responsabilizar por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço contratado.	4	Por ocorrência
5	Deixar de entregar a garantia contratual no prazo estabelecido.	1	Por dia
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
7	Executar qualquer serviço relacionado com o contrato sem aprovação prévia e por escrito.	3	Por ocorrência
8	Realizar os serviços relacionados com o objeto do contrato em desacordo com as especificações	3	Por dia de atraso

	previamente estipuladas.		
9	Deixar de cumprir prazo previamente estabelecido na Ordem de Serviço.	2	Por ocorrência e por dia
10	Deixar de entregar o produto no prazo pactuado, sem justificativa, por escrito, devidamente comprovada e aceita.	3	Por dia de atraso
11	Deixar de apresentar à CONTRATANTE, sem motivo justificado e aceito, o comprovante de postagem no prazo e modelo estabelecido no Termo de Referência.	2	Por dia de atraso
12	Executar serviço incompleto ou deixar de refazer os serviços não aceitos - rejeitados ou com defeito - pela CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, todo ou em parte, os serviços contratuais, sem prévia autorização, até o limite de 30 dias (acima desse prazo, fica caracterizada hipótese de rescisão contratual por inexecução do contrato).	3	Por dia
14	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 da CONTRATANTE.	4	Por ocorrência
15	Deixar de executar o serviço com o sigilo necessário, fazendo vazar informações ou fazer qualquer veiculação sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.	6	Por ocorrência
16	Cometer qualquer outra infração ou deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
17	Deixar de apresentar, no prazo estabelecido, esclarecimentos ou relatórios de execução, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	1	Por dia de atraso

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

Parágrafo Quinto - As sanções previstas no Termo de Referência podem acumular-se até o limite de 30% (trinta por cento) e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral pela CONTRATANTE nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Parágrafo Sexto - Caso haja vazamento de qualquer tipo de informação por culpa/responsabilidade da CONTRATADA constante do Termo de Referência na execução

dos serviços, será considerado como inexecução total do contrato, cabendo as penalidades previstas, sem prejuízo da aplicação da multa.

Parágrafo Sétimo - As sanções administrativas previstas no Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa.

Parágrafo Oitavo - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovados, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O instrumento contratual poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Inep, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA VINTE – DO REAJUSTE

Considerando que a execução dos serviços envolvem uma extensa cadeia produtiva de insumos tais como celulose, papel e produtos de papel, máquinas e equipamentos de impressão gráfica e mão de obra, será utilizada uma cesta de índices condizentes com o segmento de mercado a ser contratado, em consonância com os dispositivos previstos no Decreto nº 1054, de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto Nº 1110 de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995 e a Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times (IO - I) / IO, \text{ onde:}$$

R = valor de 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 correspondentes à data fixada para a entrega da proposta de preços.

Parágrafo Primeiro – Os preços da Proposta Comercial serão reajustados anualmente com base na variação do Índice de Preços ao Produtor Amplo – Coluna 25 (Celulose, Papel e Produtos de Papel), publicados pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

Parágrafo Segundo – Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada acompanhada dos respectivos cálculos.

Parágrafo Terceiro - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador do desequilíbrio. Estes poderão ser processados por meio de apostilamento nos termos do art. 65, parágrafo 8º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VINTE E UM – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

Parágrafo Primeiro - Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Parágrafo Segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - 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.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA PUBLICAÇÃO

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

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

Brasília-DF, XX de XXXXXX de 2015.

DENIO MENEZES DA SILVA
Diretor de gestão e Planejamento – do
INEP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da **CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF: