**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**

 Este Instrumento tem por objetivo a contratação de empresa especializada em serviços gráficos, visando à impressão de 300 exemplares do Relatório de Gestão 2015-2017 do TRF da 5ª Região, conforme especificações e condições estabelecidas a seguir e no quadro abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição do Serviço** | **Quant. Relatórios** | **Código Catser** |
| 1 | Serviços gráficos de impressão de 300 (trezentos) exemplares Relatório de Gestão 2015-2017 do TRF da 5ª. Região.  | 300 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 19275 |  Edição / Impressão Obras Públicas - Livro / Revista / Periódico |

 |

1. **DA JUSTIFICATIVA**

 A publicidade dos atos da Gestão é um dos princípios basilares da Administração Pública e está prevista no Art.37 da Constituição Federal, bem como na Resolução n.º 85 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que entende que aprimorar a comunicação com o público externo é um dos objetivos estratégicos do Judiciário, “com linguagem clara e acessível, disponibilizando, com transparência, informações sobre o papel, as ações e as iniciativas do Poder Judiciário, o andamento processual, os atos judiciais e administrativos, os dados orçamentários e de desempenho operacional”, e estabelece como objetivos fundamentais da área de Comunicação dar amplo conhecimento à sociedade das políticas públicas e programas do Poder Judiciário, divulgando, de forma sistemática, em linguagem acessível e didática, os direitos do cidadão e os serviços colocados à sua disposição pelo Poder Judiciário, em todas as suas instâncias.

 Considerando as informações referidas e que esta mesma Resolução orienta como diretrizes o caráter educativo e social da informação; a valorização dos elementos simbólicos e das estratégias de comunicações regionalizados, entre outros, a Presidência do Tribunal Regional Federal da 5ª Região – TRF5 resolveu editar e publicar o Relatório de Gestão 2015-2017 no âmbito desta Corte, visando a registrar, reportar resultados e preservar a memória da Instituição.

1. **DOS SERVIÇOS**

A empresa a ser contratada deverá realizar serviços gráficos destinados à confecção de exemplares Relatório 2015-2017, atendendo as especificações a seguir, considerando-as em todos os exemplares:

* 1. **Relatório de Gestão 2015-2017:**

**I. Tiragem**: 300 (trezentos) exemplares;

**II. Formato**: 42cm x 28cm aberto; 21cm x 28cm fechado.

**III. Capa**: Tinta escala em laminação fosca na frente e verniz UV localizado, em 4x4 cores; formato 42,5cm x 29cm; papel couché fosco 230g/m2. Saída em CTP

**IV. Miolo**: Tinta escala em papel couché fosco 140g/m2, em 4x4 cores. Saída em CTP

**V. Quantidade de páginas-padrão do miolo**: 52 (cinquenta e duas) páginas em frente e verso.

**VI. Quantidade total de páginas-padrão (miolo + capa)**: 56 (cinquenta e seis) páginas em frente e verso.

**VII. Acabamento em lombada quadrada, com cola PUR**.

* 1. Havendo variação no número de páginas, adotar-se-á o procedimento indicado no subitem 11.1.1 deste Termo de Referência.
1. **DOS REQUISITOS TÉCNICOS E SÓCIO-AMBIENTAIS**

* 1. As LICITANTES deverão atender aos requisitos técnicos e socioambientais, conforme prescritos neste item:
		1. A empresa deverá demonstrar domínio da técnica de confecção de relatórios e comprovar ter confeccionado, no mínimo, 01 (uma) edição em padrão similar ao proposto no item 3.1 deste Termo de Referência, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão da proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado
			1. No Atestado de Capacidade Técnica a ser apresentado pela empresa participante do certame deverá constar o título do material impresso e a especificação da técnica e material empregados na sua confecção;
			2. As informações de que tratam este item poderão ser verificadas pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região – TRF5, mediante requisição da publicação para a qual for expedido o Atestado de Capacidade Técnica, devendo, neste caso, a empresa participante do certame apresentá-lo às unidades responsáveis pela Contratação;
			3. Nos exemplares a serem apresentados pela licitante deverá constar o nome da empresa nas páginas do material impresso, no campo “Impressão” ou na classificação ISBN ou ISSN, geralmente localizado na área dedicada ao Expediente ou à Catalogação.
		2. A empresa deverá comprovar compromisso com valores socioambientais através da apresentação de documento expedido pelo Conselho Brasileiro de Manejo Florestal, ou por instituição com atribuições similares, no qual ateste que a mesma utiliza matéria-prima oriunda de um processo produtivo manejado de forma ecologicamente adequada, socialmente justa e economicamente viável, e cumprindo todas as leis vigentes.
			1. Caso a empresa participante não possua tal comprovação (em seu nome), o compromisso com valores socioambientais poderá ser demonstrado através de documento que comprove que a licitante adquire sua matéria-prima (papel) através de empresa(s) que contenham o selo *Forest Stewardship Council – FSC*, expedido pelo Conselho Brasileiro de Manejo Florestal ou por instituição com atribuições similares.
			2. Na situação prevista no subitem anterior, a empresa deverá se comprometer, expressamente em sua proposta, que utilizará, de forma integral, na impressão dos relatórios, objeto desta licitação, matéria-prima (papel) oriunda de um processo produtivo manejado de forma ecologicamente adequada, socialmente justa e economicamente viável.
1. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**
	1. O **CONTRATANTE** obriga-se a:
		1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços;
		2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
		3. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução deste Contrato, através da Divisão de Comunicação Social, cabendo a esta registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas;
		4. Entregar à CONTRATADA, em meio eletrônico, a edição diagramada do Relatório, objeto deste Termo, devidamente editado e configurado através do programa *InDesign*, ou outros aplicativos de características e finalidades similares, obedecido o prazo estabelecido no Capítulo 7 deste Termo de Referência;
		5. Proceder à revisão de provas enviadas pela CONTRATADA, através da Divisão de Comunicação Social, bem como autorizar a tiragem dos exemplares através do documento “Termo de Autorização de Tiragem dos Exemplares”;
		6. Avaliar os exemplares a serem entregues pela CONTRATADA, os quais deverão atender as especificações e quantitativos definidos no item 3 deste Termo;
		7. Atestar as notas fiscais (faturas) em até 03 (três) dias úteis, encaminhando-as para a Subsecretaria de Orçamento e Finanças (SOF), a qual deverá pagar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o especificado no Capítulo 3 deste Termo de Referência – caso a CONTRATADA não incorra em erros.
	2. A **CONTRATADA** obriga-se a:
		1. Entregar o Relatório de Gestão 2015-2017, de acordo com as especificações de quantidade contratada, formato (tamanho), tipos de papel do miolo e da capa, quantidade de páginas e paginação, cores, fontes e acabamento estabelecidas no item 3 deste TR, a serem devidamente enviadas pela Divisão de Comunicação Social deste TRF5, através de mídia adequada, no programa *InDesign*;
		2. Entregar 1 (uma) Prova do Relatório em Máquina Off-set, contendo 1 (um) caderno do relatório mais as 4 (quatro) capas, devidamente impressa, na sede da CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da edição diagramada, sendo vedada qualquer solução alternativa que implique em saídas de equipes deste Tribunal para receber ou recolher exemplares, bem como despesas e ônus adicionais para esta Corte**;**
		3. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura deste Contrato;
		4. Entregar o objeto com as características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para a consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;
		5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da realização dos serviços, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, ficando, ainda, a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
		6. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos seus fornecedores e empregados durante a vigência do Contrato, exonerando a CONTRATANTE de responsabilidade solidária ou subsidiária quanto aos mesmos;
		7. Manter, durante a vigência do presente Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
		8. Fornecer, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados a partir do dia de aprovação da Prova, e sempre que solicitados, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
		9. Respeitar, em todos os seus termos, os projetos editoriais e gráficos da obra, devendo qualquer modificação ser previamente submetida ao representante da CONTRATANTE designado para esse fim, e só ser implementada a partir da anuência expressa do fiscal do contrato;
		10. Apresentar Prova dos exemplares nos mesmos padrões de impressão a serem utilizados na tiragem original contratada, não utilizando impressoras ou equipamentos técnicos diferentes dos que serão utilizados na impressão final;
		11. Caso existam, proceder alterações determinadas pelos fiscais da CONTRATANTE na Prova, para impressão final;
		12. Confeccionar os demais exemplares somente após aprovação expressa da CONTRATANTE;
		13. Entregar o total de exemplares contratados em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da aprovação da Prova enviada pela CONTRATADA. Neste prazo de cinco dias também deverá ser incluído o prazo para envio/transporte dos referidos exemplares;
		14. Substituir, em até 03 (três) dias úteis, sem custo para a CONTRATANTE, o(s) exemplar(es) que não atender(em) ao especificado neste Termo de Referência;
		15. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço;
		16. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.
2. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
	1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:
		1. **Provisoriamente**, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
		2. **Definitivamente**, até **10 (dez) dias úteis** da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
3. **DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**
	1. A CONTRATADA deverá entregar a Prova do relatório, devidamente impressa, na sede da CONTRATANTE, em **até 02 (dois) dias úteis** após o recebimento da edição diagramada, cujas especificações encontram-se previstas no item 3 deste Termo, inclusos, nesse prazo, dias de envio e/ou transporte;
		1. A sede do CONTRATANTE localiza-se na Av. Cais do Apolo, s/nº, Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife/PE. CEP: 50.030-908.
	2. Após a aprovação da Prova pela CONTRATADA, mediante expedição do Termo de Autorização para Tiragem dos Exemplares por parte do fiscal do Contrato junto à CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA entregar todos os exemplares contratados do relatório na sede deste Tribunal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da referida aprovação;
	3. Em caso de não aceitação de exemplares, por apresentarem características e padrões distintos do especificado neste Termo, a CONTRATADA deverá substituir os exemplares recusados ou toda a tiragem em até 3 (três) dias úteis, sem custo para a CONTRATANTE.
4. **DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da **Divisão de Comunicação Social do TRF da 5ª Região**, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.
	2. A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Diretoria Geral.
	3. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF da 5ª Região, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014.
	4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
	5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Projeto Básico, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.
5. **DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. O processo de avaliação dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, objeto deste contrato, terá como base o atendimento aos padrões e especificações definidos no Capítulo 3 deste Termo;
	2. Para mensuração dos níveis de qualidade esperados na prestação do serviço será adotado o Acordo de Níveis de Serviço (ANS) - Anexo I-A do Edital, por meio do qual, mediante a adequação dos pagamentos aos resultados efetivamente obtidos, verificar-se-á se os resultados contratados foram realizados nos prazos exigidos;
	3. Além dos prazos, que serão aferidos mediante o Acordo de Níveis de Serviço, outros elementos relacionados à qualidade poderão ser considerados pelo CONTRATANTE como inadequados para o padrão de aceitação dos exemplares:
		1. Impressão distinta da apresentada na Prova autorizada pela CONTRATANTE;
		2. Uso de material ou técnica diferente da definida no item 3 deste Termo;
		3. Impressão em material diferente do especificado neste Termo;
		4. Mau enquadramento das folhas e/ou da impressão;
		5. Capa ou folhas amassadas, arranhadas e/ou dobradas;
		6. Manchas na impressão; pigmentos estranhos ao texto do Relatório;
		7. Folhas não apensadas devidamente ao volume;
		8. Corte cego; mal acabamento no corte ou refilamento;
		9. Repetição e/ou ausência de páginas;
		10. Outros elementos que venham ferir o padrão estético, conceitual ou mesmo editorial da publicação.
	4. Quando a CONTRATANTE, baseada nos critérios contidos neste Termo, não considerar válida a tiragem da publicação, ficará a CONTRATADA submetida a repor em todo ou em parte, sem ônus para o CONTRATANTE, os exemplares correspondentes, a fim de atender às especificações prescritas neste Termo;
	5. Em caso de reposição de exemplares, ficará a CONTRATADA obrigada a entregá-los em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da ciência da não aceitação do(s) exemplar(es) pela CONTRATANTE, conforme prescrito nos itens 5.2.14 e 7.3.
6. **DA PROPOSTA COMERCIAL**
	1. As propostas deverão ser encaminhadas estabelecendo o custo por exemplar, de até quatro casas decimais, do Relatório de Gestão 2015-2017, considerando, também, as especificações informadas no Capítulo 3 do presente Termo de Referência, as quais estão resumidas na Tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrição**  | **Valor Unitário (R$)** | **QTD****(Unid)** | **Valor Total (R$)** |
| Impressão do Relatório de Gestão 2015-2017, com 56 páginas de capa e miolo frente e verso, incluindo entrega. |  | 300 exemplares |  |
| **TOTAL** (valor por extenso) |  |

* + 1. No caso de o volume, após a diagramação por parte do CONTRATANTE, apresentar quantidade de páginas diferente da quantidade de páginas-padrão prevista no item 3.1 deste Termo, o valor por exemplar para o volume, nessas condições, será calculado adicionando-se ou subtraindo-se do valor do exemplar padrão a parcela proporcional ao número de página adicionada ou suprimida do miolo, conforme for o caso.
			1. O valor por página adicionada ou suprimida será obtido aplicando o quociente entre o valor cotado por exemplar, dividido pelo número de páginas-padrão previsto para o mesmo.
1. **DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO**

# DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

* 1. Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada à efetiva realização dos serviços executados, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado;
	2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:
1. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
2. Certidão de regularidade com o FGTS;
3. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
5. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
	1. O atesto do documento de cobrança pelo CONTRATANTE dar-se-á se não houver irregularidades na execução do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela CONTRATADA;
	2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, na Seção de Malotes e Documentação Postal do TRF da 5ª Região, localizado térreo da Ampliação do Edifício Sede, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Edf. Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife/PE – CEP: 50030-908, CNPJ: 24.130.072/0001-11;
	3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;
	4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do seu recebimento no protocolo do Tribunal, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

# DO PAGAMENTO

* 1. O pagamento será efetuado, mediante crédito em conta-corrente, até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança, cumprimento da perfeita execução do objeto e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;
	2. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso;
	3. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação;
	4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
	5. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;
	6. Não havendo regularização ou sendo a **defesa considerada improcedente**, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
	7. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;
	8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente junto ao SICAF;
	9. 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 atualização financeira devida pelo TRF da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: |
|  |  | I = (TX/100) → I = (6/100) → I = 0,00016441. 365

TX = Percentual da taxa anual = 6% |

1. **DO REAJUSTE**
	1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto;
	2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

**R= V x I – Io**

**Io**

**Sendo:**

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

Io = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

* 1. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o **Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M**, da **Fundação Getúlio Vargas - FGV** ou outro índice que venha a substituí-lo;
	2. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;
	3. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
	4. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
	5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
	6. O prazo referido no subitem 12.6. ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
	7. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;
	8. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto contratado;
	9. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
	10. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
1. **DAS PENALIDADES**
	1. A licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União, descredenciada no SICAF e multa, além das demais cominações legais, observadas as seguintes gradações, a depender do potencial lesivo de cada conduta discriminada:
		1. Impedimento de licitar e contratar com a União, descredenciamento no SICAF pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de fraude fiscal, apresentação de documento falso, emissão de declaração falsa e comportamento inidôneo;
		2. Impedimento de licitar e contratar com a União, descredenciamento no SICAF pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de retardamento da execução do objeto do contrato e falha ou fraude na execução do contrato;
		3. Impedimento de licitar e contratar com a União, descredenciamento no SICAF pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nos casos de não assinatura do contrato no prazo estabelecido, não entrega da documentação exigida no certame e não manutenção da proposta.
	2. Para os fins do subitem 12.1.1, reputar-se-ão inidôneos:

12.2.1 - 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.

* + 1. - Atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.
	1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
	2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo

administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

* + 1. 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.
	1. As penalidades porventura aplicadas à CONTRATADA serão registradas no SICAF.
	2. Serão aplicadas, ainda, à contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

**MULTA POR ENTREGA DE PRODUTO DIFERENTE DO APROVADO**

Ficará obrigada a reparar o erro, gerando, ainda, a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da edição em questão a CONTRATADA que:

* 1. Não executar o objeto do Contrato conforme especificações gráficas e/ou técnicas descritas no Capítulo 3;
	2. Entregar o produto em quantidade diferente da acordada;
	3. Não realizar a substituição prevista, nos termos seguintes:
		1. Considerar-se-á não realizada a substituição dos exemplares quando, após o prazo de 03 (três) dias úteis para reposição de exemplares, de que trata o item 7.3., contados a partir da data da ciência da não aceitação do(s) exemplar(es) pela CONTRATANTE, a CONTRATADA não efetuar a referida entrega.
		2. Durante o período até que seja efetuada a entrega, no prazo de 03 (três) dias úteis de que trata o item anterior, será aplicada a multa por descumprimento de prazo de que trata o item 7.2.

**MULTA POR ATRASO INJUSTIFICADO**

* 1. Na hipótese de a CONTRATADA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 2,5% (dois e meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
		1. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.
	2. O CONTRATANTE, a partir do 7º (sétimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.
		1. Em caso de recusa do objeto contratado, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
		2. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 12.11 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência.

**MULTA POR RESCISÃO**

* 1. Nas hipóteses de rescisão contratual, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
	2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste inciso e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.
	3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.
	4. O TRF da 5ª Região poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.
	5. Além das penalidades citadas, à contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.
	6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF.
	7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.
1. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**
	1. A inexecução total ou parcial das cláusulas contratuais enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, incisos I a VIII, XII e XVII, artigo 79, incisos e parágrafos, e artigo 80, incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos dos processos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
2. **DA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES**
	1. Modalidade: Pregão Eletrônico.

Justificativa: O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão do art. 1º da Lei nº 10.520/02 c/c art. 2º do Dec. Fed. nº 5.450/05, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão.

* 1. Tipo: Menor Preço Global.
	2. Aplicação do direito de preferência micro e pequena empresa. Lei Complementar n° 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015.

Justificativa: Participação exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme determina o art. 6º do Decreto Federal nº 8538/2015, em razão de ter o valor estimado, por item, ficado abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

* 1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, e fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

Justificativa: Considerando a natureza da contração, sugerimos que os bens a serem adquiridos mediante processo licitatório sejam fornecidos por uma única empresa (execução indireta por regime de empreitada por preço global), a fim de que haja uma padronização no Relatório a ser confeccionado, evitando diferenças nos materiais, acabamentos e, consequentemente, divergência na identidade visual os produtos, com respaldo legal no art. 15, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, além do ganho resultante na economia de escala (Acórdão nº 732/2008 do TCU).

 Recife, 23 de dezembro de 2016



**ANEXO I-A**

**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

1 - O Acordo de Níveis de Serviço define os níveis de qualidade esperados na prestação do serviço e as respectivas supressões nos pagamentos.

2 - Caso não seja atingido o nível de qualidade esperado na prestação do serviço, os valores a serem pagos à CONTRATADA serão reduzidos, conforme item 3 deste Acordo.

3 - Acordo de Níveis de Serviço:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Tipo de Serviço** | **Prazo para conclusão do serviço (dias úteis)** | **Termo inicial** | **Índice de desconto [IDSRA]** |
| **1** | Entrega da Prova de cada edição. | 2 | Recebimento da edição diagramada pela Contratante | 2,5% VE |
| **2** | Entrega do total de exemplares de cada edição. | 5 | Aprovação da Prova | 2,5% VE |
| **3** | Substituição dos exemplares que não atenderem às especificações do Termo de Referência. | 3 | Ciência da não aceitação dos exemplares | 2,5% VE |

VE → Valor a ser pago pela Edição em questão.

4 - Quando houver atraso nos prazos para conclusão do serviço definidos na Tabela 1 - ANS, o serviço será considerado como atendido fora do prazo.

5 - A contagem dos prazos tomará por base as datas das correspondências eletrônicas (*e-mails*), por meio das quais a CONTRATANTE estabelecerá comunicação com a CONTRATADA. A CONTRATANTE classificará, no e-mail, o tipo do serviço de acordo com a Tabela.

6 - No prazo para conclusão dos serviços já estão incluídos os prazos para envio e transporte dos referidos exemplares.

7 - Os serviços que forem concluídos fora do prazo previsto no ANS, ainda assim deverão ser executados pela CONTRATADA, sendo levados em conta os relativos percentuais de descontos por dia de atraso.

8 - Os prazos serão contados excluindo-se a data do início do prazo e incluindo-se a data do final do prazo.

9 - Fórmula para cálculo de desconto nas faturas:



**Equação**

Ou por extenso:

DFM = IDSRA1 x NDA1+ IDSRA2 x NDA2+ IDSRA3 x NDA3 + ... + IDSRAn x NDAn

Onde:

* DFM → Desconto na Fatura.
* IDSRAi → Índice de Desconto por serviço em Atraso.
* NDAi → Número de dias de atraso para conclusão do serviço.

10 - O descumprimento de outras disposições do Termo de Referência que não relacionadas ao ANS sujeitam a CONTRATADA às sanções administrativas de que dispõe o item 13 do Termo de Referência.