

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016
(Processo Administrativo nº 04600.005970/2016-69)

Modalidade: PREGÃO **Forma:** ELETRÔNICO **Tipo:** MENOR PREÇO
Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

Data de inclusão das propostas: **a partir de 18 de novembro de 2016**
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 30 de novembro de 2016 às 10h (horário de Brasília)
Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

Escola Nacional de Administração Pública – Enap

UASG: 114702

SAIS, Área 2A, Brasília-DF - CEP 70.610-900.

Telefone (61) 2020-3370/3425 Fax (61) 2020-3425

E-mail: licitacao@enap.gov.br

A **Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap**, por meio da Diretoria de Gestão Interna, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Área 2A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria Enap nº 42, de 17 de fevereiro de 2016 (Documento Sei – 46601), torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial de 18 de julho de 2002, Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 o Decreto nº 5.450, de 31 de maio 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Decreto nº 6.024, de 5 de setembro de 2007, e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

1. DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de serviços gráficos necessários para impressão e acabamento de publicações e impressos, para atender a necessidades da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Grupo/Lote - Único	Item	Quantidade de edições	Tiragem por edição	Tiragem mínima
1 Consumíveis de impressão	1.1 Blocos (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	1	5.000	1.500
	1.2 Capa de Apostila (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	6	3.000	900
	1.3 Cartazes Concurso Inovação (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	2	1.000	300
	1.4 Certificados (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	2	10.000	3.000
	1.5 Crachás (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	2	10.000	3.000
	1.6 Folder Concurso (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	2	2.000	600
	1.7 Folder Enap (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	2	1.500	450
	1.8 Histórico Escolar (Conforme do Anexo I-A do edital)	1	5.000	1.500
	1.9 Impressão A4 (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	1	15.000	4.500
	1.10 Papel Timbrado (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	2	10.000	3.000
	1.11 Pastas (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	1	5.000	1.500
2 Publicações da Enap	2.1 Cadernos Enap (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	19	1.000	300
	2.2 Cadernos Especiais (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	5	1.500	450
	2.3 Catálogo de Cursos Enap (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	1	1.000	300
	2.4 Livro (Especificação 1) (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	2	1.000	300

2.5 Livro (Especificação 2) (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	1	1.000	300
2.6 Livro (Especificação 3) (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	1	1.000	300
2.7 RSP - Revista do Serviço Público (Conforme especificações do Anexo I-A do edital)	7	1.000	300

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1.** 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.
- 3.2.** Não poderão participar deste Pregão:
- 3.2.1.** empresas em processo de recuperação judicial/extrajudicial ou de falência e concordata, insolvência civil, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 3.2.2.** empresas suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pela Enap com fundamento no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
 - 3.2.3.** empresas impedidas de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;
 - 3.2.4.** empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93;
 - 3.2.5.** empresas constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
 - 3.2.6.** empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 3.2.7.** empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - 3.2.8.** empresas que possuam, entre seus sócios ou dirigentes, servidor ou membro da Administração da Enap, de acordo com o art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
 - 3.2.9.** empresas que possuam em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
 - 3.2.10.** empresas que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa.

3.3. Será admitida a participação neste Pregão de empresa em recuperação judicial com o plano de recuperação acolhido judicialmente.

3.3.1. Para participar do certame, a empresa que se enquadra na hipótese do item 2.3 deverá apresentar, além de todas as demais documentações aptas a comprovar a habilitação econômico-financeira, o plano de recuperação e a decisão judicial que o acolheu.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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 eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

4.4. O uso de 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 à Enap, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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.

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

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

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

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

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

- 5.1.5.1. valor unitário;
 - 5.1.5.2. Quantidade;
 - 5.1.5.3. Marca;
 - 5.1.5.4. Fabricante;
 - 5.1.5.5. Descrição detalhada do objeto.
- 5.1.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 5.1.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.1.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.2. O licitante deverá enviar a proposta contendo o valor unitário e o total, conforme modelo de proposta, anexo, deste Edital, sob pena de desclassificação.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. Será vencedor o licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 6.2. No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente Edital e as disposições da Lei que regem esta licitação.
- 6.3. Serão desclassificadas as propostas que:
- 6.3.1. não atenderem às exigências deste Edital;
 - 6.3.2. contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima da planilha de valores máximos admissíveis, em relação ao fornecimento ofertado.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e locais indicados no preâmbulo deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.
- 8.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 8.3.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.
- 9.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.3.1.** 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
- 9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.5.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.
- 9.7.** O sistema atualizará o valor total de acordo com os lances oferecidos.
- 9.8.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.9.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.
- 9.10.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes.

10. DA FASE DE LANCES - MICROEMPRESAS E EPP

- 10.1.** Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.
- 10.1.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- 10.1.2.** 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.

10.2. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.1. a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

10.2.2. não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3. Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4. O disposto no subitem 10.1 e seguintes só se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

12. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final, em conformidade com o **Anexo II** deste Edital, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

12.1.1. nome do representante legal da empresa e seu cargo na empresa;

12.1.2. valores expressos, obrigatoriamente, em real;

12.1.2.1. apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

12.1.2.2. havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, esse último;

12.1.3. endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

12.1.4. validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

12.1.5. discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas no **Anexo I-A** deste Edital, assim como valores unitários e o

total;

- 12.1.6.** - declaração expressa de que os materiais são novos e de primeiro uso;
- 12.1.7.** declaração expressa se comprometendo a efetuar a substituição imediata de todo e qualquer material que durante o período de garantia venha a apresentar defeito;
- 12.1.8.** declaração de que só substituirá materiais, peças e componentes recomendados pelo fabricante.
- 12.2.** Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.
- 12.3.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 12.4.** Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.
- 12.5.** Apesar de o critério de julgamento ser o **MENOR PREÇO GLOBAL**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo II** deste Edital.
- 12.6.** Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.
- 12.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.
- 12.8.** As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.
- 12.9.** As microempresas, ao prestarem serviços que envolvam cessão de mão de obra, não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006. Suas propostas apresentadas em licitações, portanto, devem computar as contribuições para o “Sistema S” e os tributos federais.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 13.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital e seus anexos.
 - 13.1.1.** Ocorrendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.
- 13.2.** Será desclassificada a proposta final que:
 - 13.2.1.** contenha vícios ou ilegalidade;
 - 13.2.2.** não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no Anexo I deste Edital;

- 13.2.3.** apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital e seus anexos;
- 13.2.3.1.** somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem.
- 13.2.4.** apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e
- 13.2.5.** não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.
- 13.3.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos os 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.
- 13.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- 13.4.1.** questionamentos junto ao proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 13.4.2.** pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 13.4.3.** verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;
- 13.4.4.** verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e
- 13.4.5.** demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 13.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 13.6.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 13.7.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 13.8.** Se a proposta ou lance de Menor Preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

14. DA HABILITAÇÃO

- 14.1.** Aceita a proposta da licitante detentora do menor preço, esse deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.
- 14.2.** A licitante vencedora deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

14.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 14.2.1.1. No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.2.1.2. No caso de sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 14.2.1.2.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2.1.3. No caso de sociedades simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 14.2.1.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- 14.2.1.5. Decreto de autorização,** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 14.2.1.6. No caso de sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

14.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 14.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 14.2.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

- 14.2.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município;
- 14.2.2.3.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.2.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 14.2.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- 14.2.2.6.** Prova de regularidade perante o CEIS e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis do CNJ.

14.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 14.2.3.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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;
- 14.2.3.1.1.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.
- 14.2.3.1.2.** A boa situação financeira a que se refere a alínea “a” deste subitem estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula seguinte:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 14.2.3.1.3.** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que

possuem patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

14.2.3.2. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

14.2.3.2.1. A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

14.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.2.4.1. A comprovação das condições técnicas para habilitação no certame será feita mediante a apresentação de atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que informem que a empresa executa ou executou, em qualidade satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

14.2.4.1.1. não será aceito atestado de contratações não concluídas, executadas parcialmente ou em andamento.

14.2.4.2. Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010/MPOG.

14.2.4.3. O compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação pode ser feito das seguintes formas:

14.2.4.3.1. Conforme previsto no art. 5º da IN nº 01/2010/MPOG;

14.2.4.3.2. Por Declaração, com a firma reconhecida em Cartório de Registro Público, onde o licitante afirma possuir o compromisso de responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010;

14.2.4.3.2.1. Com declaração de documento comprobatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por Órgão Público de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou por fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, ou por meio de outro procedimento no respectivo órgão; ou,

14.2.4.3.2.2. Com apresentação de documento registrado em Cartório de Ofício de Registros Públicos informando que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, ou informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão de sustentabilidade ambiental.

- 14.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASGOVERNAMENTAIS/COMPRASNET:**
- 14.3.1.** Declaração: de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.
 - 14.3.2.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.
 - 14.3.3.** Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.
 - 14.3.4.** Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;
 - 14.3.5.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- 14.4.** Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
- 14.5.** As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste edital que se encontram disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao Sistema.
- 14.6.** As empresas que possuem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital, apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.
- 14.6.1.** O CRC não substituirá os documentos diretamente ligados ao objeto da licitação, como Atestados de Capacidade Técnica, Certidões Ambientais e os que dizem respeito às características específicas do objeto.
- 14.7.** A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 14.8.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e o respectivo endereço.
- 14.9.** Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.
- 14.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

15. DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

- 15.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 15.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.
- 15.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nas condições do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

- 16.1.** A proposta final ajustada ao último lance ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos via e-mail, para o endereço eletrônico licitacao@enap.gov.br, ou ainda anexados em campo próprio do sistema COMPRASNET **em até 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.**
- 16.2.** A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação de Compras e Contratos, SAIS, Área 2A, Brasília-DF - CEP 70.610-900.
- 16.3.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 16.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 17.1.** **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@enap.gov.br.
- 17.1.1.** O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

- 17.1.2.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 17.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao@enap.gov.br.
- 17.3.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, bem como no sítio www.enap.gov.br, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

18. DO RECURSO

- 18.1.** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 18.2.** O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 18.3.** O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 18.4.** Os fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.
- 18.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 18.6.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1.** A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso.
- 19.2.** Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.
- 19.3.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1.** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2016, a cargo da Enap, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.
- 20.1.1.** Fonte: Orçamento Enap;
- 20.1.2.** Ação: Administração da Unidade;
- 20.1.3.** Plano Interno (PI): T8002 - Pesquisa e disseminação do conhecimento em administração pública
- 20.2.** A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Contratante pela Lei Orçamentária Anual.

21. DO EMPENHO

- 21.1.** A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002, ao SICAF, aos demais documentos referentes à regularidade fiscal, tais como: Seguridade Social, FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas; e verificação à eventual proibição para contratar com a Administração.

22. DO TERMO DE CONTRATO

- 22.1.** Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses e poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses;
- 22.2.** 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.
- 22.2.1.** 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.
- 22.2.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 22.3.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, 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.

- 22.4.** Para a prestação dos serviços e fornecimento, será formalizado Termo de Contrato, o qual estabelecerá em suas cláusulas todas as condições para execução, direitos, garantias, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com o Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, e proposta da empresa vencedora a que se vinculará.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1.** A CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 8** do Termo de Referência e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 24.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 7** do Termo de Referência e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

25. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE

- 25.1.** Será utilizada a metodologia descrita no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos para a avaliação dos serviços, que serão recebidos mediante aceite e atesto pelo fiscal do contrato na respectiva Nota Fiscal/Fatura.
- 25.2.** A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com a Enap.

26. DO PRAZO E DA ENTREGA

- 26.1.** O prazo para entrega à Enap das provas de impressão dos produtos especificados no anexo I, deste instrumento será de até 5 (cinco) dias úteis, excluído o dia da entrega se esta ocorrer depois das 12h, contados a partir da data de entrega das respectivas artes-finais à Contratada;
- 26.2.** A entrega das provas deverá ser realizada na Enap em data e horário determinados pela Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração. Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para que a Contratada repare erros ou promova alterações nas provas apresentadas por solicitação expressa da Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração. Fica também a critério da Coordenação-Geral a solicitação de apresentação de uma nova prova pela Contratada, dentro do mesmo prazo estipulado.
- 26.3.** A entrega de cada uma dos consumíveis e publicações descritos nos itens 3.1 e 3.2 do anexo I, deste instrumento, prontos, acabados e aprovados pela Contratante, observados os aspectos descritos no Termo de Referência deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos, contados a partir da aprovação, pela CONTRATANTE, das provas de impressão apresentadas. Itens produzidos deverão ser entregues no Almoxarifado da Fundação Escola Nacional de Administração Pública situada no SAIS Área 2-A Brasília - DF. Todas

as despesas de frete, impostos, taxas e contribuições referentes ao transporte das provas de impressão, publicações e impressos ficarão por conta da Contratada.

- 26.4.** As artes-finais serão retiradas pelo representante da CONTRATADA, enviadas por correio eletrônico ou disponibilizadas na internet para download por meio de disco virtual ou similar (se disponibilizado pela Contratada).
- 26.5.** Entregar o material solicitado em caixas devidamente etiquetadas, contendo nome do material, número de páginas e quantidade de exemplares.

27. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 27.1.** O recebimento definitivo de cada um dos itens será efetuado após aprovação do produto final pela Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento.

28. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 28.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores, designados pelo Diretor de Gestão Interna, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá monitorar a execução dos serviços e atestar os documentos de despesas para fins de pagamento.
- 28.2.** No curso da execução do Contrato, caberá à Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das condições e especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa Contratada.
- 28.3.** À fiscalização compete proceder ao registro de todas as ocorrências porventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as especificações previstas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.
- 28.4.** A atuação da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.
- 28.5.** Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações apresentadas nas Ordens de Serviços devendo a Contratada efetuar sua substituição/correção.

29. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

- 29.1.** É admissível a subcontratação, fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

30. DO PAGAMENTO

- 30.1.** O pagamento será efetuado conforme demanda efetivamente executada, nas quantidades determinadas em cada solicitação, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e após o recebimento definitivo dos serviços.
- 30.2.** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias, após aceite e atesto pela fiscalização desta Escola designada para esse fim.
- 30.3.** Previamente a cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta “on line” ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (Cadin) e ao Sistema de Cadastramento Unificado do Governo Federal (Sicaf) para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.
- 30.4.** Em caso de irregularidade no CADIN ou SICAF, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 30.5.** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 30.6.** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 30.7.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.
- 30.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

30.8.1. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

30.9. Se no ato da entrega e/ou aceitação dos materiais forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos, ficará desde já reservado à CONTRATANTE o direito de suspender o pagamento até a regularização da situação.

31. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

31.1. 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 total contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no edital, conforme disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração CONTRATANTE.

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

31.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE 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 n. 8.666/93.

31.2. 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.

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

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

- 31.3.2.** prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 31.3.3.** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- 31.3.4.** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 31.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no artigo 19, XIX, b da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.
- 31.5.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 31.6.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 31.7.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 31.8.** A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 31.8.1.** caso fortuito ou força maior;
- 31.8.2.** alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 31.8.3.** descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 31.8.4.** atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 31.9.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 31.10.** Será considerada extinta a garantia:
- 31.10.1.** 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;
- 31.10.2.** no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

32. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

- 32.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/adjudicatária que:
- 32.1.1.** não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - 32.1.2.** apresentar documentação falsa;
 - 32.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 32.1.4.** não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;
 - 32.1.5.** comportar-se de modo inidôneo;
 - 32.1.6.** cometer fraude fiscal;
 - 32.1.7.** fizer declaração falsa;
 - 32.1.8.** ensejar o retardamento da execução do certame;
 - 32.1.9.** falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 32.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 32.2.1.** multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
 - 32.2.2.** impedimento de licitar e de contratar com o Órgão e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - 32.2.3.** a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 32.3.** Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 3.555/2000, e nº 5.450/2005, a Contratada que:
- 32.3.1.** deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
 - 32.3.2.** apresentar documentação falsa;
 - 32.3.3.** comportar-se de modo inidôneo;
 - 32.3.4.** cometer fraude fiscal;
 - 32.3.5.** descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.
- 32.4.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 32.4.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 32.4.2.** multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

- 32.4.3.** impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;
- 32.4.4.** 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 a Administração pelos prejuízos causados;
- 32.4.5.** a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 32.5.** Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 32.5.1.** tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 32.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 32.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 32.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 32.7.** 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.
- 32.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 32.9.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.
- 32.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 32.11.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

33. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 33.1.** Todo material, peças e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão considerar, sempre que possível, a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº

01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

- 33.2.** A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010; da Resolução Conama nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução Conama nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução Conama nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.
- 33.3.** A CONTRATADA deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.
- 33.4.** A Contratada deverá também dispor e apresentar o Certificado de regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) em nome do fabricante dos produtos ofertados.
- 33.5.** Ressalte-se que foram observadas as regras contidas no Decreto nº 7.746/2012, no que é cabível.

34. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

- 34.1.** As especificações e os quantitativos dos serviços a serem realizados, conforme Anexo I-A.

35. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 35.1.** 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.
- 35.2.** 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.
- 35.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 35.4.** 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.
- 35.5.** 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.
- 35.6.** 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.
- 35.7.** 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.

- 35.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste instrumento.
- 35.9.** As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

36. DOS ANEXOS

- 36.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO I - A - Especificações e quantitativos estimados

ANEXO I - B - Modelo de proposta

ANEXO I - C - Modelo de Ordem de Serviço

ANEXO II - Valores Máximos

ANEXO III - Minuta de Contrato.

Brasília-DF, 17 de novembro de 2016.

Eduardo Miranda Lopes
Pregoeiro

ANEXO I**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de serviços gráficos necessários para impressão e acabamento de publicações e impressos.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Para alcançar os objetivos relacionados à sua missão institucional, de desenvolver competências de servidores públicos para o aumento da capacidade de governo na gestão de políticas públicas, e também para cumprir com seu papel de coordenar a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal - PNDP, a Escola Nacional de Administração Pública – Enap necessita publicar de forma perene, em sua linha editorial, material intelectual, didático e acessível a todo serviço público brasileiro em temas relevantes para a administração pública.

Como uma das principais escolas de governo brasileira e à frente do PNDP – junto com o próprio Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – as atividades da Enap incluem, entre outras, formar egressos de concursos públicos para carreiras do ciclo de gestão, especializar e pós-graduar servidores em cursos e programas de capacitação que duram 18 meses em média, cooperar com instituições nacionais e internacionais cujos calendários são por vezes avessos ao nosso exercício anual, publicar periodicamente a Revista do Serviço Público que é editada desde 1937 (a mais antiga e um dos mais importantes veículos sobre o tema no âmbito técnico e acadêmico), colaborar continuamente com material referencial para o planejamento de capacitação de servidores e técnicos para instituições públicas em todos os níveis da administração pública. Cabe destacar que a ENAP não diminui seu ritmo no período dos recessos de final de ano, ao contrário, na área editorial, intensificam-se as atividades, em razão da compilação de todo material intelectual e pedagógico produzido durante o ano.

A interrupção do serviço coincidente com o exercício anual compromete a continuidade das atividades da Escola, inviabilizando o próprio cumprimento da missão institucional da ENAP, que é a de promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para a Administração Pública Federal, visando assim, o aumento da capacidade de governo na gestão das políticas públicas. Dessa forma, existe a necessidade permanente da Escola em relação ao serviço.

2.1. Da justificativa para enquadramento como bem e serviço comum;

2.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.2. Da justificativa para a contratação em único lote/grupo;

2.2.1. A jurisprudência do TCU estabelece que, em regra, deve-se utilizar a adjudicação por item e não por preço global ou em lotes, contudo serviços distintos são agrupados em lote/grupo, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração.

2.2.2. A esse respeito o TCU assim define:

Súmula 247 – TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Acórdão 1331/2003: Falta de parcelamento das obras para efeito de realização de licitação. O parcelamento proporcionaria melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade na licitação, nos termos do art. 23, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93. As obras compreendem a construção de 04 barragens e a divisão em 04 parcelas se configurava técnica e economicamente viável, situação que exigia licitação distinta para cada uma delas; A leitura atenta do próprio dispositivo legal transcrito pelo responsável (art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/93) na parte inicial de sua primeira e segunda intervenções revela que é objetivo da norma tornar obrigatório o parcelamento do objeto quando isso se configurar técnica e economicamente viável. O dispositivo dá um caráter impositivo ao parcelamento na medida em que traz uma obrigação para o administrador público por meio da expressão ‘...serão divididas...’.

2.2.3. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lote/grupo justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da produção, impossibilidade de estabelecimento de um padrão de

qualidade e eficiência, dificuldade na execução do contrato e acompanhamento dos serviços e ainda no aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar lotes/grupos com serviços equivalentes.

2.2.4. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1. Consumíveis de impressão

Impressos diversos para apoio das áreas meio e fim da Enap — material para sala de aula e eventos, capas de apostila, folhas-base para emissão de certificados, históricos escolares. Todos os itens deste grupo estarão sujeitos a checagem de gramatura do papel, conferência da conformidade entre a arte final fornecida pela Enap bem como as demais obrigações da Contratada.

3.1.1. Blocos

3.1.1.1. Especificações;

- a) Acabamento: colado na cabeça.
- b) Capa: sem impressão em papel Kraft 80 g/m²
- c) Formato: 148x210 mm
- d) Papel: AP 75 g/m²

3.1.1.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 1 edição
- b) Folhas por bloco: 30 folhas
- c) Tiragem mínima: 1.500 unidades
- d) Tiragem: 5.000 unidades

3.1.2. Capa de Apostila

3.1.2.1. Especificações;

- a) Acabamento: faca de corte retângulo (50x92 mm) e vinco lateral.
- b) Formato: 210x297 mm (A4)
- c) Impressão: a 3/0 Cor
- d) Papel: Couchê Fosco 300 g/m²

3.1.2.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 6 edições
- b) Tiragem mínima: 900 unidades
- c) Tiragem: 3.000 unidades

3.1.3. Cartazes Concurso Inovação

3.1.3.1. Especificações;

- a) Formato: 595 x 420 cm
- b) Impressão: 4/0 cores
- c) Papel: Couchê brilhante liso 150g/m², duas dobras.

3.1.3.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 2 edições
- b) Tiragem mínima: 300 unidades
- c) Tiragem: 1.000 unidades

3.1.4. Certificados

3.1.4.1. Especificações;

- a) Formato: 210x297 mm (A4)
- b) Impressão: 2/0 cores
- c) Papel: offset/AP 120 g/m² branco

3.1.4.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 2 edições
- b) Tiragem mínima: 3.000 unidades
- c) Tiragem: 10.000 unidades

3.1.5. Crachás

3.1.5.1. Especificações;

- a) Acabamento: 2 furos
- b) Formato: 105 x 75 mm
- c) Impressão: em 4/0 cores.
- d) Papel: cartão supremo 250g/m².

3.1.6. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 2 edições
- b) Tiragem mínima: 3.000 unidades
- c) Tiragem: 10.000 unidades

3.1.7. Folder Concurso

3.1.7.1. Especificações;

Diretoria de Gestão Interna

- a) Formato aberto: 210 x 297 mm
- b) Formato: tríptico (sanfonado) com duas dobras.
- c) Impressão: 4/4 cores
- d) Papel: Couchê liso 120g/m²

3.1.7.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 2 edições
- b) Tiragem mínima: 600 unidades
- c) Tiragem: 2.000 unidades

3.1.8. Folder Enap

3.1.8.1. Especificações;

- faces.
- a) Acabamento: três vinco/dobras e plastificação em BOPP fosco nas duas
 - b) Formato aberto: 630 x 297 mm
 - c) Formato: 210 x 297 mm
 - d) Impressão: offset a 4/4 cores
 - e) Papel: Couché fosco 180g/m²

3.1.8.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 2 edições
- b) Tiragem mínima: 450 unidades
- c) Tiragem: 1.500 unidades

3.1.9. Histórico Escolar

3.1.9.1. Especificações;

- a. Formato: 210x297 mm (A4)
- b. Impressão: 2/0 cores
- c. Papel: AP 120 g/m² branco

3.1.9.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 1 edição
- b) Tiragem mínima: 1.500 unidades
- c) Tiragem: 5.000 unidades

3.1.10. Impressão A4

3.1.10.1. Especificações;

- a) Acabamento: Cromalin Digital, Refilado.
- b) Formato: 210x297 mm
- c) Impressão: a 1/0 cor

d) Papel: AP 90 g/m²

3.1.10.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 1 edição
- b) Tiragem mínima: 4.500 unidades
- c) Tiragem: 15.000 unidades

3.1.11. Papel Timbrado

3.1.11.1. Especificações;

- a) Formato: 210x297 mm
- b) Impressão: 2/0 cor
- c) Papel: AP 90 g/m²

3.1.11.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 2 edições
- b) Tiragem mínima: 3.000 unidades
- c) Tiragem: 10.000 unidades

3.1.12. Pastas

3.1.12.1. Especificações;

- a) Acabamento: Faca de Corte, Corte e Vinco, Bolsa Colada
- b) Formato fechado: 225x330 mm
- c) Impressão: 1/0 Cor
- d) Papel: Cartão Supremo 250 g/m²

3.1.13. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 1 edição
- b) Tiragem mínima: 1.500 unidades
- c) Tiragem: 5.000 unidades

3.2. Publicações da Enap

3.2.1. Cadernos Enap

Os Cadernos Enap, periódicos editados desde 1993, também de forma contínua, que visam divulgar relatórios de pesquisa sobre temas voltados à gestão pública relacionando Estado e administração, constituindo-se um dos veículos de difusão sobre o tema.

3.2.1.1. Especificações;

a) Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding).

Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

- b) Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap
- c) Formato fechado: 210 x 297 mm
- d) Impressão da capa: offset a 4/0 Cores
- e) Impressão do miolo: offset a 1/1 (preto com variação densitométrica máxima página a página de 5%)
- f) Papel da capa: cartão triplex 250g/m² (variação máxima permitida de 5 g/m²), plastificado em BOPP fosco
- g) Papel do miolo: AP 90 g/m², branco (variação máxima permitida de 5 g/m²).

3.2.1.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 19 edições
- b) Paginação estimada: 200 páginas
- c) Tiragem mínima: 300 unidades
- d) Tiragem: 1.000 unidades

3.2.2. Cadernos Especiais

3.2.2.1. Especificações;

a) Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

- b) Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap
- c) Formato fechado: 210 x 297 mm
- d) Impressão da capa: offset a 4/0 Cores
- e) Impressão do miolo: offset a 2/2 (preto com variação densitométrica máxima página a página de 5%).
- f) Papel da capa: cartão triplex 250g/m² (variação máxima permitida de 5g/m²), plastificado em BOPP fosco
- g) Papel do miolo: AP 90 g/m², branco (variação máxima permitida de 5 g/m²).

3.2.2.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 5 edições
- b) Paginação estimada: 200 páginas
- c) Tiragem mínima: 450 unidades
- d) Tiragem: 1.500 unidades

3.2.3. Catálogo de Cursos Enap

O Catálogo de Cursos ENAP, cuja finalidade é difundir junto às coordenações de recursos humanos das instituições públicas a oferta de cursos da ENAP, para fins de planejamento da capacitação de seus servidores.

3.2.3.1. Especificações;

- a) Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.
- b) Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap
- c) Formato aberto: com lombada e mais 6cm de orelhas nas 1ª e 4ª capas.
- d) Formato fechado: 160 x 300 mm
- e) Impressão da capa: 4/4 cores mais 5ª cor
- f) Impressão do miolo: 4/4 cores
- g) Papel da Capa: couchê 230g/m², plastificada em BOPP fosco
- h) Papel do miolo: couchê brilho 90g/m² cores

3.2.3.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 1 edição
- b) Paginação estimada: 180 páginas
- c) Tiragem mínima: 300 unidades
- d) Tiragem: 1.000 unidades

3.2.4. Livro (Especificação 1)

Nesse livro serão publicados os relatos das ações premiadas nos 20º e 21º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal. Com essa publicação, a Enap reafirma seu compromisso de divulgar as iniciativas vencedoras, para que sirvam de referência e inspiração a servidores que buscam soluções para os problemas de gestão, e convida os leitores a participarem das próximas edições do Concurso Inovação.

3.2.4.1. Especificações;

- a) Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.
- b) Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap
- c) Formato aberto: com lombada e mais 6 cm de orelhas nas 1ª e 4ª capas.
- d) Formato fechado: 150 x 210 mm
- e) Impressão da Capa: 4/0 cores
- f) Impressão do Miolo: 1/1 cores
- g) Papel da capa: Supremo 240 ou 250g/m², plastificada em BOPP fosco
- h) Papel do Miolo: AP 75g/m²

3.2.4.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 2 edições
- b) Paginação estimada: 200 páginas
- c) Tiragem mínima: 300 unidades
- d) Tiragem: 1.000 unidades

3.2.5. Livro (Especificação 2)

3.2.5.1. Especificações;

a) Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

- b) Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap
- c) Formato aberto : com lombada e mais 6cm de orelhas nas 1ª e 4ª capas.
- d) Formato fechado: 160 x 228 mm
- e) Impressão da Capa: 4/0 cores
- f) Impressão do Miolo: 1/1 cores
- g) Papel da capa: Supremo 240 ou 250g/m², plastificada em BOPP fosco
- h) Papel do Miolo: AP 75g/m²

3.2.5.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 1 edições
- b) Paginação estimada: 300 páginas
- c) Tiragem mínima: 300 unidades
- d) Tiragem: 1.000 unidades

3.2.6. Livro (Especificação 3)

3.2.6.1. Especificações;

a) Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

- b) Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap
- c) Formato aberto: com lombada e mais 6cm de orelhas nas 1ª e 4ª capas
- d) Formato fechado: 160 x 228 mm
- e) Impressão da Capa: 4/0 cores
- f) Impressão do Miolo: 1/1 cores
- g) Papel da capa: Supremo 240 ou 250g/m², plastificada em BOPP fosco
- h) Papel do Miolo: AP 75g/m²

3.2.6.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 1 edição
- b) Paginação estimada: 500 páginas
- c) Tiragem mínima: 300 unidades
- d) Tiragem: 1.000 unidades

3.2.7. RSP - Revista do Serviço Público

A Revista do Serviço Público, periódico publicado pela Enap, é voltada para a divulgação e debate de temas relacionados ao Estado, à administração pública e à gestão governamental. O serviço especificado neste termo de referência contemplará a impressão da RSP Volumes 67 Números 2, 3 e 4 e 68 número 1.

3.2.7.1. Especificações;

- a) Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema burst binding). Colagem de lombada com no mínimo 3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.
- b) Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap
- c) Formato fechado: 180 x 255 mm
- d) Impressão da capa: offset a 4/0 Cores
- e) Impressão do miolo: offset a 1/1 (preto com variação densitométrica máxima página a página de 5%)
- f) Papel da capa: couché liso brilho 230g/m² (variação máxima permitida de 5 g/m²), plastificada em BOPP de alto brilho
- g) Papel do miolo: papel couché fosco 90 g/m², branco (variação máxima permitida de 5 g/m²)

3.2.7.2. Quantidades estimadas;

- a) Edições: 4 edições
- b) Paginação estimada: 140 páginas
- c) Tiragem mínima: 300 unidades
- d) Tiragem: 1.000 unidades

4. DA ESTIMATIVA DE CURSO E DOTAÇÃO EXECUÇÃO E MONTAGEM

4.1. A estimativa de despesa será definida a partir de pesquisa a ser realizada pela Coordenação de Compras e Contratos (DGI/CGA/CCC).

4.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2016, a cargo da Enap, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.

Fonte: Orçamento Enap;

Ação: Administração da Unidade;

Plano Interno (PI): T8002 - Pesquisa e disseminação do conhecimento em administração pública

4.3. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Contratante pela Lei Orçamentária Anual.

5. DOS PRAZOS E DA ENTREGA

5.1. O prazo para entrega à Enap das provas de impressão dos produtos especificados no Item 3 será de até 5 (cinco) dias úteis, excluído o dia da entrega se esta ocorrer depois das 12h, contados a partir da data de entrega das respectivas artes-finais à Contratada;

5.2. A entrega das provas deverá ser realizada na Enap em data e horário determinados pela Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração. Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para que a Contratada repare erros ou promova alterações nas provas apresentadas por solicitação expressa da Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração. Fica também a critério da Coordenação-Geral a solicitação de apresentação de uma nova prova pela Contratada, dentro do mesmo prazo estipulado.

5.3. A entrega de cada uma dos consumíveis e publicações descritos nos itens 3.1 e 3.2 prontos, acabados e aprovados pela Contratante, observados os aspectos descritos neste Termo de Referência deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos, contados a partir da aprovação, pela CONTRATANTE, das provas de impressão apresentadas. Itens produzidos deverão ser entregues no Almoxarifado da Fundação Escola Nacional de Administração Pública situada no SAIS Área 2-A Brasília - DF. Todas as despesas de frete, impostos, taxas e contribuições referentes ao transporte das provas de impressão, publicações e impressos ficarão por conta da Contratada.

5.4. As artes-finais serão retiradas pelo representante da CONTRATADA, enviadas por correio eletrônico ou disponibilizadas na internet para download por meio de disco virtual ou similar (se disponibilizado pela Contratada).

5.5. Entregar o material solicitado em caixas devidamente etiquetadas, contendo nome do material, número de páginas e quantidade de exemplares.

6. SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO

6.1. É admissível a subcontratação, fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

(a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

(b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

(c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

(d) haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Entregar o material solicitado pela CONTRATANTE nos prazos e condições estabelecidas;

7.2. Dar ciência do recebimento das ordens de serviço enviadas pela CONTRATANTE.

7.3. Encaminhar nota fiscal de acordo com as ordens de serviço efetivamente executadas e atestadas pela Contratante;

7.4. Cumprir fielmente todos os itens estipulados neste instrumento, bem como no Termo de Contrato.

7.5. Considerar que o número de páginas dos itens especificados e conseqüentemente o valor total da contratação são estimados, podendo sofrer variações para mais ou para menos, nos limites estabelecidos pela lei;

7.5.1. Considerando-se ainda essa condição de variação nos números de páginas e custos das publicações a Contratada deverá considerar para o cálculo do valor de páginas adicionais, o valor referencial da página impressa para cada item estimado. Esse valor referencial também servirá como base para o cálculo de desconto das publicações que não atingirem as páginas estimadas;

Página Adicional = Valor total do item / (Tiragem solicitada x Total estimado de páginas)

7.5.2. Compreendendo o processo de produção em offset, o cálculo para adição ou desconto de páginas, deverá respeitar o limite mínimo de 4 páginas por vez;

7.5.3. O valor do desconto de páginas não poderá exceder 25% sobre valor total apresentado para a quantidade de páginas estimadas, e também não poderá exceder a 25%, conforme Lei 8.666 de 1993.

7.6. Disponibilizar se requisitado, autorização de visita de representante da Contratante em seu parque gráfico, em horário comercial, para aprovação da prova de impressão em máquina das publicações, em que serão observados os padrões de qualidade gráfica e a fidelidade das cores do material impresso, comparando-os às provas de prelo apresentadas. A Contratada deverá informar, com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, o horário em que o material irá entrar em produção, de forma a ser acertada previamente, de comum acordo, a visita.

7.7. Arcar com todos os custos de qualquer transporte/tramitação de documentos que se façam necessários para que as demandas sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos neste

instrumento, sendo de total responsabilidade da Contratada seu descumprimento, e portanto sujeita às devidas sanções previstas neste Termo de Referência;

7.8. Sujeitar-se, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei, ao que se segue:

7.8.1. Reprovação das provas apresentadas;

7.8.2. Advertência de descumprimento com solicitação de reparo ou reconfeção do material, em sua totalidade, ou em parte, conforme abrangência da falha verificada. Na ocorrência dessa situação, os prazos para reparo e reconfeção serão os citados neste Termo de Referência;

7.8.3. Rescisão do contrato em virtude de recorrência de infração na apresentação de material com falhas de qualidade e produção e/ou, na inobservância das especificações técnicas e/ou, no descumprimento de prazos e/ou em outras obrigações contratuais;

7.8.4. Neste caso caberá à CONTRATADA a devolução dos originais da obra entregues pela CONTRATANTE e, por parte desta, do serviço executado e não aprovado.

7.8.5. No caso da aprovação e conseqüente aceitação de apenas parte ou lote do material produzido, a obrigação financeira estará restrita, proporcionalmente, apenas ao material recebido.

7.9. Apresentar amostras do papel solicitado e do acabamento de cada publicação demandada;

7.10. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhistas;

7.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados;

7.12. Executar os serviços no prazo determinado;

7.13. Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados a Enap e a terceiros por seus técnicos na execução do presente contrato;

7.14. Comunicar a Enap sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil, ou possíveis atrasos;

7.15. A Contratada sujeitar-se-á as disposições do Código de Defesa do Consumidor - CDC, Lei 8.078/1990.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Designar servidor (es) para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto do contrato;

8.2. Emitir Ordens de Serviços, contendo especificações, quantidades e a data de entrega dos serviços a serem prestados;

8.3. Fornecer as artes-finais dos serviços ao representante da Contratada;

8.4. Conferir se os materiais entregues correspondem aos solicitados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

8.5. Atestar as notas fiscais dos serviços efetivamente executados;

8.6. Comunicar à Contratada no ato da entrega do material a respeito de quaisquer problemas com os produtos adquiridos;

8.7. Avaliar todas as características de qualidade inerentes à confecção de quaisquer materiais impressos, tais como: perfeição de acabamento, cortes e refilamento; impressão sem borrões, manchas ou outros tipos de imperfeições; registro de impressão sem falhas; fidelidade das cores impressas em relação às especificadas no Item 3; manter a variação de tintagem das páginas e cadernos impressos sempre inferior a 5%; acabamento dos cadernos internos e montagem, inclusive da capa, sem falhas, imperfeições e correta ordenação e paginação, além da rigorosa observância do atendimento de todas as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento;

8.8. Observar aspectos que venham a comprometer a qualidade da publicação, sendo-lhe reservado o direito de aplicar as sanções relacionadas neste instrumento, classificando-as como falha ou não atendimento de qualidade na prestação do serviço gráfico;

8.9. Avaliar as provas de cor e/ou de filme, a qual a Contratante não custeará o deslocamento de funcionários. Caso haja distorção entre o aprovado e o impresso, a CONTRATANTE poderá pedir o reenvio das provas de cor e impressão aprovadas para conferência;

8.10. Notificar por escrito à empresa, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;

8.11. Proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais;

8.12. Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

9. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

9.1. Todo material a ser utilizado na execução dos serviços deverá considerar, sempre que possível, a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida instrução.

9.2. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

9.3. A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

9.4. A Contratada deverá também dispor e apresentar o Certificado de regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) em nome do fabricante dos produtos ofertados.

9.5. Ressalte-se que foram observadas as regras contidas no Decreto nº 7.746 de 2012, no que é cabível

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores, designados pela Diretoria de Gestão Interna, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá

monitorar a execução dos serviços e atestar os documentos de despesas para fins de pagamento;

10.2. No curso da execução do Contrato, caberá à Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das condições e especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela Contratada.

10.3. À fiscalização compete proceder ao registro de todas as ocorrências e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as especificações previstas neste Termo de Referência e seus Anexos;

10.4. A atuação da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da Contratada;

10.5. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços entregues em desacordo com as especificações apresentadas nas Ordens de Serviços devendo a Contratada efetuar sua substituição/correção.

11. DO RECEBIMENTO

11.1. O recebimento definitivo de cada um dos itens será efetuado após aprovação do produto final pela Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento.

12. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA HABILITAÇÃO NO CERTAME

12.1. A comprovação das condições técnicas para habilitação no certame será feita mediante a apresentação de atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que informem que a empresa executa ou executou, em qualidade satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

13. DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. A proposta de preços deverá ser apresentada de forma detalhada contendo as quantidades dos materiais requeridos neste Termo de Referência e seus Anexos, com preço unitário e total em moeda nacional, já incluídos os tributos, fretes e todos os demais custos que incidam direta ou indiretamente no seu fornecimento e, ainda:

13.2. razão social, CNPJ, inscrição estadual, o número da licitação, dia e hora, endereço completo, o número do telefone, fac-símile e endereço eletrônico;

13.3. detalhamento das especificações dos serviços, identificando os materiais e peças utilizadas, tais como: marca, modelo, tipo, dimensões, fabricante e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as suas características, bem como as especificações dos serviços executados;

13.4. prazos de garantia e de entrega dos materiais, conforme disposto neste Termo de Referência e seus Anexos;

13.5. validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

13.6. número da conta corrente, agência, localidade e nome do Banco do fornecedor;

13.7. declaração expressa de que os materiais, as peças e os componentes são novos e de primeiro uso;

13.8. declaração expressa se comprometendo a efetuar a substituição imediata de todo e qualquer material que durante o período de garantia venha a apresentar defeito;

13.9. declaração de que só substituirá materiais, peças e componentes recomendados pelo fabricante.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado conforme demanda efetivamente executada, nas quantidades determinadas em cada solicitação, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e após o recebimento definitivo dos serviços.

14.2. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após aceite e atesto pela fiscalização desta Escola designada para esse fim.

14.3. Previamente a cada pagamento, a Enap realizará consulta “on line” ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (Cadin) e ao Sistema de Cadastramento Unificado do Governo Federal (Sicaf) para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

14.4. Em caso de irregularidade junto ao Sicaf, a Enap notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 05 (cinco) dias.

14.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

14.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

14.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Enap em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente, se necessário.

14.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pela Contratante entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365 \rightarrow I = 0,00016438$$

14.8.1. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em nota fiscal/fatura, após a ocorrência.

14.9. Se no ato da entrega e/ou aceitação dos materiais forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos, ficará desde já reservado à Enap o direito de suspender o pagamento até a regularização da situação.

15. DO CONTRATO, DA PRORROGAÇÃO E DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Conforme determina a Lei 8.666/93, será observado o seguinte:

15.1.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses;

15.1.2. O contrato poderá ser rescindido conforme previsto nos art. 77 a 80;

15.1.3. Para assinatura do Contrato, a licitante vencedora prestará garantia em uma das modalidades previstas no art. 56, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

15.1.4. A Contratada fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos no art. 65, §1º.

15.2. Os valores estabelecidos serão reajustados de acordo com o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/adjudicatária que:

16.1.1. não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2. apresentar documentação falsa;

16.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

16.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.6. cometer fraude fiscal;

- 16.1.7. fizer declaração falsa;
 - 16.1.8. ensejar o retardamento da execução do certame;
 - 16.1.9. falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 16.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.2.1. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
 - 16.2.2. impedimento de licitar e de contratar com a Enap e descredenciamento no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
 - 16.2.3. a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
 - 16.2.4. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, a Contratada que:
 - 16.2.5.
 - 16.2.6. deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
 - 16.2.7. apresentar documentação falsa;
 - 16.2.8. comportar-se de modo inidôneo;
 - 16.2.9. cometer fraude fiscal;
 - 16.2.10. descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.
- 16.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.4. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 16.4.1. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
 - 16.4.2. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;
 - 16.4.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
 - 16.4.4. a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.5. Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 16.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - 16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

16.7. 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.

16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Enap serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.9. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

16.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf.

16.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17. DO ÓRGÃO REQUISITANTE

17.2. Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração/DCP

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, e legislação correlata.

ANEXO I - A**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016****ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO****1. Consumíveis de impressão**

Impressos diversos para apoio das áreas meio e fim da Enap — material para sala de aula e eventos, capas de apostila, folhas-base para emissão de certificados, históricos escolares. Todos os itens deste grupo estarão sujeitos a checagem de gramatura do papel, conferência da conformidade entre a arte final fornecida pela Enap bem como as demais obrigações da Contratada.

1.1. Blocos**1.1.1. Especificações;**

Acabamento: colado na cabeça.

Capa: sem impressão em papel Kraft 80 g/m²

Formato: 148x210 mm

Papel: AP 75 g/m²

1.1.2. Quantidades estimadas;

Edições: 1 edição

Folhas por bloco: 30 folhas

Tiragem mínima: 1.500 unidades

Tiragem: 5.000 unidades

1.2. Capa de Apostila**1.2.1. Especificações;**

Acabamento: faca de corte retângulo (50x92 mm) e vinco lateral.

Formato: 210x297 mm (A4)

Impressão: a 3/0 Cor

Papel: Couchê Fosco 300 g/m²

1.2.2. Quantidades estimadas;

Edições: 6 edições

Tiragem mínima: 900 unidades

Tiragem: 3.000 unidades

1.3. Cartazes Concurso Inovação

1.3.1. Especificações;

Formato: 595 x 420 cm

Impressão: 4/0 cores

Papel: Couchê brilhante liso 150g/m², duas dobras.

1.3.2. Quantidades estimadas;

Edições: 2 edições

Tiragem mínima: 300 unidades

Tiragem: 1.000 unidades

1.4. Certificados

1.4.1. Especificações;

Formato: 210x297 mm (A4)

Impressão: 2/0 cores

Papel: offset/AP 120 g/m² branco

1.4.2. Quantidades estimadas;

Edições: 2 edições

Tiragem mínima: 3.000 unidades

Tiragem: 10.000 unidades

1.5. Crachás

1.5.1. Especificações;

Acabamento: 2 furos

Formato: 105 x 75 mm

Impressão: em 4/0 cores.

Papel: cartão supremo 250g/m².

1.5.2. Quantidades estimadas;

Edições: 2 edições

Tiragem mínima: 3.000 unidades

Tiragem: 10.000 unidades

1.6. Folder Concurso

1.6.1. Especificações;

Formato aberto: 210 x 297 mm

Formato: tríptico (sanfonado) com duas dobras.

Impressão: 4/4 cores

Papel: Couchê liso 120g/m²

1.6.2. Quantidades estimadas;

Edições: 2 edições

Tiragem mínima: 600 unidades

Tiragem: 2.000 unidades

1.7. Folder Enap**1.7.1. Especificações;**

Acabamento: três vinco/dobras e plastificação em BOPP fosco nas duas faces.

Formato aberto: 630 x 297 mm

Formato: 210 x 297 mm

Impressão: offset a 4/4 cores

Papel: Couché fosco 180g/m²

1.7.2. Quantidades estimadas;

Edições: 2 edições

Tiragem mínima: 450 unidades

Tiragem: 1.500 unidades

1.8. Histórico Escolar**1.8.1. Especificações;**

Formato: 210x297 mm (A4)

Impressão: 2/0 cores

Papel: AP 120 g/m² branco

1.8.2. Quantidades estimadas;

Edições: 1 edição

Tiragem mínima: 1.500 unidades

Tiragem: 5.000 unidades

1.9. Impressão A4**1.9.1. Especificações;**

Acabamento: Cromalin Digital, Refilado.

Formato: 210x297 mm

Impressão: a 1/0 cor

Papel: AP 90 g/m²

1.9.2. Quantidades estimadas;

Edições: 1 edição

Tiragem mínima: 4.500 unidades

Tiragem: 15.000 unidades

1.10. Papel Timbrado

1.10.1. Especificações;

Formato: 210x297 mm

Impressão: 2/0 cor

Papel: AP 90 g/m²

1.10.2. Quantidades estimadas;

Edições: 2 edições

Tiragem mínima: 3.000 unidades

Tiragem: 10.000 unidades

1.11. Pastas

1.11.1. Especificações;

Acabamento: Faca de Corte, Corte e Vinco, Bolsa Colada

Formato fechado: 225x330 mm

Impressão: 1/0 Cor

Papel: Cartão Supremo 250 g/m²

1.11.2. Quantidades estimadas;

Edições: 1 edição

Tiragem mínima: 1.500 unidades

Tiragem: 5.000 unidades

Publicações da Enap (

1.12. Cadernos Enap

Os Cadernos Enap, periódicos editados desde 1993, também de forma contínua, que visam divulgar relatórios de pesquisa sobre temas voltados à gestão pública relacionando Estado e administração, constituindo-se um dos veículos de difusão sobre o tema.

1.12.1. Especificações;

Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap

Formato fechado: 210 x 297 mm

Impressão da capa: offset a 4/0 Cores

Impressão do miolo: offset a 1/1 (preto com variação densitométrica máxima página a página de 5%)

Papel da capa: cartão triplex 250g/m² (variação máxima permitida de 5 g/m²), plastificado em BOPP fosco

Papel do miolo: AP 90 g/m², branco (variação máxima permitida de 5 g/m²).

1.12.2. Quantidades estimadas;

Edições: 19 edições

Paginação estimada: 200 páginas

Tiragem mínima: 300 unidades

Tiragem: 1.000 unidades

1.13. Cadernos Especiais

1.13.1. Especificações;

Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap

Formato fechado: 210 x 297 mm

Impressão da capa: offset a 4/0 Cores

Impressão do miolo: offset a 2/2 (preto com variação densitométrica máxima página a página de 5%).

Papel da capa: cartão triplex 250g/m² (variação máxima permitida de 5g/m²), plastificado em BOPP fosco

Papel do miolo: AP 90 g/m², branco (variação máxima permitida de 5 g/m²).

1.13.2. Quantidades estimadas;

Edições: 5 edições

Paginação estimada: 200 páginas

Tiragem mínima: 450 unidades

Tiragem: 1.500 unidades

1.14. Catálogo de Cursos Enap

O Catálogo de Cursos ENAP, cuja finalidade é difundir junto às coordenações de recursos humanos das instituições públicas a oferta de cursos da ENAP, para fins de planejamento da capacitação de seus servidores.

1.14.1. Especificações;

Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap

Formato aberto: com lombada e mais 6cm de orelhas nas 1^a e 4^a capas.

Diretoria de Gestão Interna

Formato fechado: 160 x 300 mm

Impressão da capa: 4/4 cores mais 5ª cor

Impressão do miolo: 4/4 cores

Papel da Capa: couchê 230g/m², plastificada em BOPP fosco

Papel do miolo: couchê brilho 90g/m² cores

1.14.2. Quantidades estimadas;

Edições: 1 edição

Paginação estimada: 180 páginas

Tiragem mínima: 300 unidades

Tiragem: 1.000 unidades

1.15. Livro (Especificação 1)

Nesse livro serão publicados os relatos das ações premiadas nos 20º e 21º Concurso Inovação na Gestão Pública Federal. Com essa publicação, a Enap reafirma seu compromisso de divulgar as iniciativas vencedoras, para que sirvam de referência e inspiração a servidores que buscam soluções para os problemas de gestão, e convida os leitores a participarem das próximas edições do Concurso Inovação.

1.15.1. Especificações;

Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap

Formato aberto: com lombada e mais 6 cm de orelhas nas 1ª e 4ª capas.

Formato fechado: 150 x 210 mm

Impressão da Capa: 4/0 cores

Impressão do Miolo: 1/1 cores

Papel da capa: Supremo 240 ou 250g/m², plastificada em BOPP fosco

Papel do Miolo: AP 75g/m²

1.15.2. Quantidades estimadas;

Edições: 2 edições

Paginação estimada: 200 páginas

Tiragem mínima: 300 unidades

Tiragem: 1.000 unidades

1.16. Livro (Especificação 2)

1.16.1. Especificações;

Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema brust binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap

Formato aberto : com lombada e mais 6cm de orelhas nas 1ª e 4ª capas.

Formato fechado: 160 x 228 mm

Impressão da Capa: 4/0 cores

Impressão do Miolo: 1/1 cores

Papel da capa: Supremo 240 ou 250g/m², plastificada em BOPP fosco

Papel do Miolo: AP 75g/m²

1.16.2. Quantidades estimadas;

Edições: 1 edições

Paginação estimada: 300 páginas

Tiragem mínima: 300 unidades

Tiragem: 1.000 unidades

1.17. Livro (Especificação 3)

1.17.1. Especificações;

Diretoria de Gestão Interna

Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema burst binding). Colagem de lombada com no mínimo 0,3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap

Formato aberto: com lombada e mais 6cm de orelhas nas 1ª e 4ª capas

Formato fechado: 160 x 228 mm

Impressão da Capa: 4/0 cores

Impressão do Miolo: 1/1 cores

Papel da capa: Supremo 240 ou 250g/m², plastificada em BOPP fosco

Papel do Miolo: AP 75g/m²

1.17.2. Quantidades estimadas;

Edições: 1 edição

Paginação estimada: 500 páginas

Tiragem mínima: 300 unidades

Tiragem: 1.000 unidades

1.18. RSP - Revista do Serviço Público

A Revista do Serviço Público, periódico publicado pela Enap, é voltada para a divulgação e debate de temas relacionados ao Estado, à administração pública e à gestão governamental. O serviço especificado neste termo de referência contemplará a impressão da RSP Volumes 67 Números 2, 3 e 4 e 68 número 1.

1.18.1. Especificações;

Acabamento: lombada quadrada, cadernos dobrados com serrilha na lombada e capa colada a quente com cola hot melt isenta de minerais (sistema burst binding). Colagem de lombada com no mínimo 3 mm de volume de cola e cola lateral a no mínimo 3 mm da lombada.

Arte-final da capa e miolo: fornecidas pela Enap

Formato fechado: 180 x 255 mm

Impressão da capa: offset a 4/0 Cores

Impressão do miolo: offset a 1/1 (preto com variação densitométrica máxima página a página de 5%)

Papel da capa: couché liso brilho 230g/m² (variação máxima permitida de 5 g/m²), plastificada em BOPP de alto brilho

Papel do miolo: papel couché fosco 90 g/m², branco (variação máxima permitida de 5 g/m²)

1.18.2. Quantidades estimadas;

Edições: 7 edições

Paginação estimada: 140 páginas

Tiragem mínima: 300 unidades

Tiragem: 1.000 unidades

ANEXO I - B**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016****MODELO DE PROPOSTA**

Grupo/Lote - Único	Descrição	Quantidade de edições	Tiragem por edição	Tiragem mínima	Preço unitário	Preço total
1 Consumíveis de impressão	1.1 Blocos (Conforme especificações do Termo de Referência)	1	5.000	1.500		
	1.2 Capa de Apostila (Conforme especificações do Termo de Referência)	6	3.000	900		
	1.3 Cartazes Concurso Inovação (Conforme especificações do Termo de Referência)	2	1.000	300		
	1.4 Certificados (Conforme especificações do Termo de Referência)	2	10.000	3.000		
	1.5 Crachás (Conforme especificações do Termo de Referência)	2	10.000	3.000		
	1.6 Folder Concurso (Conforme especificações do Termo de Referência)	2	2.000	600		
	1.7 Folder Enap (Conforme especificações do Termo de Referência)	2	1.500	450		
	1.8 Histórico Escolar (Conforme especificações do Termo de Referência)	1	5.000	1.500		
	1.9 Impressão A4 (Conforme especificações do Termo de Referência)	1	15.000	4.500		
	1.10 Papel Timbrado (Conforme especificações do Termo de Referência)	2	10.000	3.000		
	1.11 Pastas (Conforme especificações do Termo de Referência)	1	5.000	1.500		
TOTAL - Consumíveis de impressão						
2 Publicações da Enap	2.1 Cadernos Enap (Conforme especificações do Termo de Referência)	19	1.000	300		

ANEXO I - C**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016****MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO E PESQUISA COORDENAÇÃO-GERAL DE COMUNICAÇÃO E EDITORAÇÃO Setor SAIS Área 2-A, Setor Policial Sul – CEP 70.610-900 Brasília – Distrito federal. Tel: (61) 2020-3437					
ORDEM DE /SERVIÇO					
Prestação de serviços e entrega de materiais.					
1 - IDENTIFICAÇÃO					
Ordem de Fornecimento nº:	Data de Emissão:		Contrato:		
Contratada:			Vigência do Contrato:		
2 – ESPECIFICAÇÃO SERVIÇOS					
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					0,00
DEMONSTRATIVO FINANCEIRO		VALOR TOTAL A PAGAR			
		VALOR GLOBAL ESTIMADO			
		SALDO ANTERIOR			
		SALDO CONTRATUAL			
3 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES					
4 – DATAS E PRAZOS					
Data de Entrega		Hora de entrega			
5 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO					
_____ FISCAL Mat.:					

ANEXO II**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016****VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

Grupo/Lote - Único	Item	Quantidade de edições	Tiragem por edição	Tiragem mínima	Preço unitário	Valores máximos admissível
1 Consumíveis de impressão	1.1 Blocos	1	5.000	1.500	R\$ 1,55	R\$ 7.750,00
	1.2 Capa de Apostila	6	3.000	900	R\$ 0,58	R\$ 10.440,00
	1.3 Cartazes Concurso Inovação	2	1.000	300	R\$ 1,26	R\$ 2.520,00
	1.4 Certificados	2	10.000	3.000	R\$ 0,27	R\$ 5.400,00
	1.5 Crachás	2	10.000	3.000	R\$ 0,21	R\$ 4.200,00
	1.6 Folder Concurso	2	2.000	600	R\$ 0,32	R\$ 1.280,00
	1.7 Folder Enap	2	1.500	450	R\$ 1,81	R\$ 5.430,00
	1.8 Histórico Escolar	1	5.000	1.500	R\$ 0,16	R\$ 800,00
	1.9 Impressão A4	1	15.000	4.500	R\$ 0,09	R\$ 1.350,00
	1.10 Papel Timbrado	2	10.000	3.000	R\$ 0,10	R\$ 2.000,00
	1.11 Pastas	1	5.000	1.500	R\$ 1,64	R\$ 8.200,00
TOTAL - Consumíveis de impressão						R\$ 49.370,00
2 Publicações da Enap	2.1 Cadernos Enap	19	1.000	300	R\$ 10,32	R\$ 196.080,00
	2.2 Cadernos Especiais	5	1.500	450	R\$ 10,43	R\$ 78.225,00
	2.3 Catálogo de Cursos Enap	1	1.000	300	R\$ 20,35	R\$ 20.350,00
	2.4 Livro (Especificação 1)	2	1.000	300	R\$ 8,18	R\$ 16.360,00
	2.5 Livro (Especificação 2)	1	1.000	300	R\$ 12,23	R\$ 12.230,00
	2.6 Livro (Especificação 3)	1	1.000	300	R\$ 19,58	R\$ 19.580,00
	2.7 RSP - Revista do Serviço Público	7	1.000	300	R\$ 8,98	R\$ 62.860,00
TOTAL - Publicações da Enap						R\$ 405.685,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						R\$ 455.055,00

ANEXO III**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2016****MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2016****CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA E A EMPRESA XXXXXXXX.****PROCESSO Nº 04600.005970/2016-69**

A **FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP)**, instituída por força da Lei nº 6.871 de 03.12.80, e alterada pela Lei nº 8.140 de 28.12.90, vinculada ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representada pela Diretora de Gestão Interna, a Senhora Camile Sahb Mesquita, CPF nº 669.932.101-34, carteira de identidade nº 1.830.404 SSP/DF, residente nesta capital, nomeada pela Portaria nº 1.413, da Casa Civil, da Presidência da República, de 11 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 12 de julho de 2016, com competência delegada pela Portaria Enap nº 164, de 25 de agosto de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 29 de agosto de 2011 e atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, doravante denominada **CONTRATANTE** e aXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no **CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na Avenida XXXXXXXX, CEP:XXXXXX –XXXXXXXXXXXXXXXX– XX, neste ato representada porXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, Sócia-Diretora, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX - **CPF nºXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliada na Av. XXXXXXXXX - CEP XXXXXXXX - XXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Processo nº 04600.005970/2016-69**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços gráficos necessários para impressão e acabamento de publicações e impressos, para atender às necessidades da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), conforme condições e especificações constantes no Edital e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. As especificações e os quantitativos dos serviços a serem realizados, conforme Anexo I, são resultantes do levantamento de necessidade da Enap. **(No momento da assinatura do respectivo Contrato, será inserido o Anexo I)**

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E DA ENTREGA

3.1 O prazo para entrega à Enap das provas de impressão dos produtos especificados no Item 3 será de até 5 (cinco) dias úteis, excluído o dia da entrega se esta ocorrer depois das 12h, contados a partir da data de entrega das respectivas artes-finais à Contratada;

3.2. A entrega das provas deverá ser realizada na Enap em data e horário determinados pela Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração. Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para que a Contratada repare erros ou promova alterações nas provas apresentadas por solicitação expressa da Coordenação-Geral de Comunicação e Editoração. Fica também a critério da Coordenação-Geral a solicitação de apresentação de uma nova prova pela Contra, dentro do mesmo prazo estipulado.

3.3. A entrega de cada uma dos consumíveis e publicações descritos nos itens 3.1 e 3.2 prontos, acabados e aprovados pela Contratante, observados os aspectos descritos neste Termo de Referência deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos, contados a partir da aprovação, pela CONTRATANTE, das provas de impressão apresentadas. Itens produzidos deverão ser entregues no Almoxarifado da Fundação Escola Nacional de Administração Pública situada no SAIS Área 2-A Brasília - DF. Todas as despesas de frete, impostos, taxas e contribuições referentes ao transporte das provas de impressão, publicações e impressos ficarão por conta da Contratada.

3.4. As artes-finais serão retiradas pelo representante da CONTRATADA, enviadas por correio eletrônico ou disponibilizadas na internet para download por meio de disco virtual ou similar (se disponibilizado pela Contratada).

3.5. Entregar o material solicitado em caixas devidamente etiquetadas, contendo nome do material, número de páginas e quantidade de exemplares.

3.6. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA pela Enap, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento (OF), modelo constante no Anexo I-C deste instrumento, a qual conterà sua especificação e quantidade.

3.7. Após a emissão da OF, pela Enap, dar-se-á início a contagem do prazo de execução dos serviços. À Enap caberá o direito de não solicitar a execução de um ou mais itens licitados, conforme sua necessidade.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses;

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar o material solicitado pela CONTRATANTE nos prazos e condições estabelecidas;

5.2. Dar ciência do recebimento das ordens de serviço enviadas pela CONTRATANTE.

5.3. Encaminhar nota fiscal de acordo com as ordens de serviço efetivamente executadas e atestadas pela Contratante;

5.4. Cumprir fielmente todos os itens estipulados neste instrumento, bem como no Termo de Contrato.

5.5. Considerar que o número de páginas dos itens especificados e conseqüentemente o valor total da contratação são estimados, podendo sofrer variações para mais ou para menos, nos limites estabelecidos pela lei;

5.5.1. Considerando-se ainda essa condição de variação nos números de páginas e custos das publicações a Contratada deverá considerar para o cálculo do valor de páginas adicionais, o valor referencial da página impressa para cada item estimado. Esse valor referencial também servirá como base para o cálculo de desconto das publicações que não atingirem as páginas estimadas;

Página Adicional = Valor total do item / (Tiragem solicitada x Total estimado de páginas)

5.5.2. Compreendendo o processo de produção em offset, o cálculo para adição ou desconto de páginas, deverá respeitar o limite mínimo de 4 páginas por vez;

5.5.3. O valor do desconto de páginas não poderá exceder 25% sobre valor total apresentado para a quantidade de páginas estimadas, e também não poderá exceder a 25%, conforme Lei 8.666 de 1993.

5.6. Disponibilizar se requisitado, autorização de visita de representante da Contratante em seu parque gráfico, em horário comercial, para aprovação da prova de impressão em máquina das publicações, em que serão observados os padrões de qualidade gráfica e a fidelidade das cores do material impresso, comparando-os às provas de prelo apresentadas. A Contratada deverá informar, com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, o horário em que o material irá entrar em produção, de forma a ser acertada previamente, de comum acordo, a visita.

5.7. Arcar com todos os custos de qualquer transporte/tramitação de documentos que se façam necessários para que as demandas sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento, sendo de total responsabilidade da Contratada seu descumprimento, e portanto sujeita às devidas sanções previstas neste Termo de Referência;

5.8. Sujeitar-se, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei, ao que se segue:

5.8.1. Reprovação das provas apresentadas;

5.8.2. Advertência de descumprimento com solicitação de reparo ou reconfecção do material, em sua totalidade, ou em parte, conforme abrangência da falha verificada. Na ocorrência dessa situação, os prazos para reparo e reconfecção serão os citados neste Termo de Referência;

5.8.3. Rescisão do contrato em virtude de recorrência de infração na apresentação de material com falhas de qualidade e produção e/ou, na inobservância das especificações técnicas e/ou, no descumprimento de prazos e/ou em outras obrigações contratuais;

5.8.4. Neste caso caberá à CONTRATADA a devolução dos originais da obra entregues pela CONTRATANTE e, por parte desta, do serviço executado e não aprovado.

5.8.5. No caso da aprovação e conseqüente aceitação de apenas parte ou lote do material produzido, a obrigação financeira estará restrita, proporcionalmente, apenas ao material recebido.

5.9. Apresentar amostras do papel solicitado e do acabamento de cada publicação demandada;

5.10. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhistas;

5.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados;

5.12. Executar os serviços no prazo determinado;

5.13. Indenizar os prejuízos e reparar os danos causados a Enap e a terceiros por seus técnicos na execução do presente contrato;

5.14. Comunicar a Enap sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil, ou possíveis atrasos;

5.15. A Contratada sujeitar-se-á as disposições do Código de Defesa do Consumidor - CDC, Lei 8.078/1990.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Designar servidor (es) para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto do contrato;

6.2. Emitir Ordens de Serviços, contendo especificações, quantidades e a data de entrega dos serviços a serem prestados;

6.3. Fornecer as artes-finais dos serviços ao representante da Contratada;

6.4. Conferir se os materiais entregues correspondem aos solicitados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

6.5. Atestar as notas fiscais dos serviços efetivamente executados;

6.6. Comunicar à Contratada no ato da entrega do material a respeito de quaisquer problemas com os produtos adquiridos;

6.7. Avaliar todas as características de qualidade inerentes à confecção de quaisquer materiais impressos, tais como: perfeição de acabamento, cortes e refilamento; impressão sem borrões, manchas ou outros tipos de imperfeições; registro de impressão sem falhas; fidelidade das cores impressas em relação às especificadas no Item 3; manter a variação de tintagem das páginas e cadernos impressos sempre inferior a 5%; acabamento dos cadernos internos e montagem, inclusive da capa, sem falhas, imperfeições e correta ordenação e paginação, além da rigorosa observância do atendimento de todas as especificações técnicas estabelecidas neste instrumento;

6.8. Observar aspectos que venham a comprometer a qualidade da publicação, sendo-lhe reservado o direito de aplicar as sanções relacionadas neste instrumento, classificando-as como falha ou não atendimento de qualidade na prestação do serviço gráfico;

6.9. Avaliar as provas de cor e/ou de filme, a qual a Contratante não custeará o deslocamento de funcionários. Caso haja distorção entre o aprovado e o impresso, a CONTRATANTE poderá pedir o reenvio das provas de cor e impressão aprovadas para conferência;

6.10. Notificar por escrito à empresa, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;

6.11. Proporcionar todas as condições para que a empresa possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais;

6.12. Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS

7.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ xxx (xxx), conforme quadro abaixo:

(No momento da assinatura do respectivo Contrato, será inserido o quadro com valores finais)

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os Contratantes.

9. CLÁUSULA NONA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS MATERIAIS

9.1. Será utilizada a metodologia descrita no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos para a avaliação dos serviços recebidos mediante aceite e atesto pelo fiscal do contrato na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

9.2. A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com a Enap.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2016, conforme segue:

I – Fonte: Orçamento Enap;

II – Ação: Administração da Unidade;

III – Plano Interno (PI): T8002 - Pesquisa e disseminação do conhecimento em administração pública

10.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à Contratante pela Lei Orçamentária Anual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado conforme demanda efetivamente executada, nas quantidades determinadas em cada solicitação, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e após o recebimento definitivo dos bens.

11.2. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Enap, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa para fins de pagamento.

12.2. No curso da execução do contrato, caberá à Enap, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das condições e especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela CONTRATADA.

12.3. À fiscalização compete proceder ao registro de todas as ocorrências por ventura ocorridas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, tendo por parâmetro as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos.

12.4. A atuação da fiscalização da Enap não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

12.5. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente novo, assim considerado de primeiro uso, com defeito de fabricação, devendo o fornecedor efetuar sua substituição/correção em conformidade com o termo de referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTRATO, DA PRORROGAÇÃO E DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Conforme determina a Lei 8.666/93, será observado o seguinte:

13.1.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses;

13.1.2. O contrato poderá ser rescindido conforme previsto nos art. 77 a 80;

13.1.3. Para assinatura do Contrato, a licitante vencedora prestará garantia em uma das modalidades previstas no art. 56, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

13.1.4. A Contratada fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões nos limites estabelecidos no art. 65, §1º.

13.2. Os valores estabelecidos serão reajustados de acordo com o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Todo material a ser utilizado na execução dos serviços deverá considerar, sempre que possível, a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida instrução.

14.2. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA N° 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA N° 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA N° 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

14.3. A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

14.4. A Contratada deverá também dispor e apresentar o Certificado de regularidade no Cadastro Técnico Federal do Instituto de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) em nome do fabricante dos produtos ofertados.

14.5. Ressalte-se que foram observadas as regras contidas no Decreto nº 7.746 de 2012, no que é cabível.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

15.1. É admissível a subcontratação, fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/adjudicatária que:

16.1.1. não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2. apresentar documentação falsa;

16.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

16.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.6. cometer fraude fiscal;

16.1.7. fizer declaração falsa;

16.1.8. ensejar o retardamento da execução do certame;

16.1.9. falhar ou fraudar na execução do contrato.

16.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;

16.2.2. impedimento de licitar e de contratar com o Órgão e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

16.2.3. a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº 3.555/2000, e nº 5.450/2005, a Contratada que:

16.3.1. deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

16.3.2. apresentar documentação falsa;

- 16.3.3.** comportar-se de modo inidôneo;
- 16.3.4.** cometer fraude fiscal;
- 16.3.5.** descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.
- 16.4.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.4.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 16.4.2.** multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- 16.4.3.** impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais;
- 16.4.4.** 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 a Administração pelos prejuízos causados;
- 16.4.5.** a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.5.** Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 16.5.1.** tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 16.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 16.9.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.
- 16.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.11.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

17.1 – O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízos das sanções aplicáveis.

17.2 – São motivos para rescisão do presente Contrato:

- I** – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II** – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III** – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV** – o atraso injustificado da prestação dos serviços;
- V** – a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- VI** – A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação sem com o consentimento prévio e por escrito da Contratante ou que afetem a boa execução do Contrato;
- VII** – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII** – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- IX** – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X** – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI** – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII** – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII** – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;
- XIV** – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevisíveis desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV** – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI** – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I do Edital;

XVII – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

XVIII – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

XIX – descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação.

17.3 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado a CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.4 – A rescisão deste Contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

III – judicial, nos termos da legislação.

17.5 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.6 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I – devolução de garantia;

II – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

III – pagamento do custo da desmobilização.

17.6 – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

17.7 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

17.8 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.9 – O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguinte aspectos, conforme o caso:

I – balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II – relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III – indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Administração, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, seguindo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e subsidiariamente, seguindo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

21.2. E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente instrumento e disponibilizado por meio eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme RESOLUÇÃO nº 09, publicada no Boletim Interno da Escola Nacional de Administração Pública nº 33, de 04 de agosto de 2015, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.

Brasília -DF, de xxxxxx de 2016.

CONTRATANTE <i>(Assinado Eletronicamente)</i> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Diretoria de Gestão Interna	CONTRATADA <i>(Assinado Eletronicamente)</i> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Empresa
TESTEMUNHAS: Nome: <i>(Assinado Eletronicamente)</i>	Nome: <i>(Assinado Eletronicamente)</i>