



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI  
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2014  
(Processo Administrativo n.º 01210.001235/2014-10)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por meio do **INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT**, através da Divisão de Material e Patrimônio, sediado no Setor de Autarquias Sul, quadra 05, Lote 6, Bloco H, Sala 301, na cidade de Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 18/09/2014**

**Horário: 10:00 hs.**

**Local: COMPRASNET**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de Diagramação e Impressão Gráfica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 064508

Elemento de Despesa: 339039-63

PI: 41320000001

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, 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 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços

contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.4. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

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

4.5. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

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

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

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

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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

5.6.1. valor unitário do item e total do grupo;

5.6.2. descrição detalhada do objeto.

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

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

5.9. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

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

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

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

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

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

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

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

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

6.15.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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

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

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

8.3. Habilitação jurídica:

- 8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 8.3.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente ao(s) grupo(s) que for participar, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

- 8.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta

licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.5.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.5.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.6. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (61) 3217-6499, ou via e-mail [licitacoes@ibict.br](mailto:licitacoes@ibict.br), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.7. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.7.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para os quais será concedido o mesmo prazo especial para a regularização da situação fiscal.

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

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

8.10. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

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

## **9. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **11. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

11.1. Após a homologação da licitação, será firmado instrumento equivalente ao Termo de Contrato (Nota de Empenho e Ordem de Serviço). O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura da Ordem de Serviço, não podendo ser prorrogado.

11.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

11.2.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar/aceitar o instrumento equivalente ao Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura o instrumento equivalente ao Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de

recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

11.4. Antes da assinatura instrumento equivalente ao Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

11.5. 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.

## **12. DO REAJUSTE**

12.1. O preço é fixo e irrevogável.

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

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

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

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

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

15.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

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

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

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

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = \frac{6}{100}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

16.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado 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. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. não mantiver a proposta;

16.1.6. cometer fraude fiscal;

16.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

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

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

16.3.1. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@ibict.br, pelo fax (61) 3217-6499, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SAUS Quadra 05, Bloco H, Lote 06 - Térreo, seção Protocolo.

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

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

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. 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.

18.2. 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.

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

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

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

18.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Comprasnet, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAUS Quadra 05 Bloco H Lote 06 Sala 301, nos dias úteis, no horário das 9:00 as 12:00 horas às 14:00 as 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

18.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

18.10.2. ANEXO II – Minuta da Ordem de Serviço.

Brasília, 29 de agosto de 2014.

**REGINALDO DE ARAÚJO SILVA**  
**Coordenador de Administração**  
**PO/08/2010**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI  
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – do EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de **DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO GRÁFICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**DESCRIÇÃO - PERIÓDICOS/REVISTAS/LIVROS/CARTILHAS/FOLDERS**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS: DIAGRAMAÇÃO: 01 a 13	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL POR ITEM
<b>GRUPO 1</b>		
1	DIAGRAMAÇÃO da revista “ <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.41 n.2 maio/agosto 2012</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.	R\$ 5.534,00
2	DIAGRAMAÇÃO da revista “ <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.41 n.3 setembro/dezembro 2012</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.	R\$ 5.534,00
3	DIAGRAMAÇÃO da revista “ <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.42 n.1 janeiro/abril 2013</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.	R\$ 5.534,00
4	DIAGRAMAÇÃO da revista “ <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.42 n.2 maio/agosto 2013</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação	R\$ 5.534,00

	<p>gráfica.  Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm;  Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.</p>	
5	<p>DIAGRAMAÇÃO da revista <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.42 n.3 setembro/dezembro 2013</b>”, para inserção no site do Ict e para publicação gráfica.  Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm;  Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.</p>	R\$ 5.534,00
6	<p>DIAGRAMAÇÃO da revista <b>“CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.43 n.1 janeiro/abril 2014”</b>, para inserção no site do Ict e para publicação gráfica.  Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm;  Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.</p>	R\$ 5.534,00
7	<p>DIAGRAMAÇÃO da revista <b>“INCLUSÃO SOCIAL v.7 n.1 julho/dezembro 2013”</b>, para inserção no site do Ict e para publicação gráfica.  Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm;  Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.</p>	R\$ 5.534,00
8	<p>DIAGRAMAÇÃO da revista <b>“INCLUSÃO SOCIAL v.7 n.2 janeiro/junho 2014”</b>, para inserção no site do Ict e para publicação gráfica.  Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm;  Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.</p>	R\$ 5.534,00
9	<p>DIAGRAMAÇÃO do livro <b>“PRODUTOS E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO: ESTUDOS DE USOS E USABILIDADES”</b>, para inserção no site do Ict e para publicação gráfica.  CAPA: Formato aberto: 20 x 33 cm; Formato fechado: 16 cm x 20 cm; Lombada: 3 cm.  MIOLO: 4/4 cores – cerca de 60 figuras/imagens coloridas, sendo 55 gráficos + 05 tabelas; Acabamento: brochura, colado à quente;  Número de páginas: cerca de 182 – cotar por página.</p>	R\$ 7.705,88
10	<p>DIAGRAMAÇÃO da cartilha <b>“Cartilha para instalação do TEDE2”</b>, para inserção no site do Ict e para publicação gráfica.  Formato fechado 15 x 21 cm; Formato aberto: 30 x 21 cm; Formato canoa 2 grampos; Lombada: 10 mm; Número de páginas : cerca de: 50 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores – cerca de 30 figuras/imagens coloridas.</p>	R\$ 1.250,00
11	<p>DIAGRAMAÇÃO da cartilha <b>“Cartilha para implantação do SWORD” (COAT)</b>, para inserção no site do Ict e para publicação gráfica.  Formato fechado 15 x 21 cm; Formato aberto: 30 x 21 cm; Formato canoa 2 grampos; Lombada: 10 mm; Número de páginas : cerca de:</p>	R\$ 750,00

	30 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores – cerca de 20 figuras/imagens coloridas.	
12	DIAGRAMAÇÃO da cartilha “ <b>Cartilha para Uso do SOAC/OCS</b> ” (COAT), para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato fechado 15 x 21 cm; Formato aberto: 30 x 21 cm; Formato canoa 2 grampos; Lombada: 10 mm; Número de páginas : cerca de: 30 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores – cerca de 20 figuras/imagens coloridas.	R\$ 750,00
13	DIAGRAMAÇÃO da cartilha “ <b>Cartilha para adequação das Revistas aos critérios do Latindex</b> ” (COAT), para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato fechado 15 x 21 cm; Formato aberto: 30 x 21 cm; Formato canoa 2 grampos; Lombada: 10 mm; Número de páginas: cerca de: 35 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores – cerca de 30 figuras/imagens coloridas.	R\$ 875,00
<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL - GRUPO 1</b>		<b>55.602,88</b>
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS: IMPRESSÃO: 14 a 21	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL POR ITEM
<b>GRUPO 2</b>		
14	IMPRESSÃO GRÁFICA de 500 (Quinhentos) exemplares do livro “ <b>FRONTEIRAS DA CIENCIA DA INFORMAÇÃO</b> ”. Formato aberto: 20 x 33 cm. Formato fechado: 16 cm x 20 cm. Lombada: 1 cm. <b>CAPA:</b> Papel Couchê fosco 300 g; Revestimento BOPP completo; cores: Policromia 4/0; Verniz posicionado 16 cm X 20 cm. <b>MIOLO:</b> Papel/miolo: offset 75g. Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado “FSC” (Forest Stewardship Council) Conselho de Manejo Florestal, que poderá ser comprovado com a apresentação de Nota Fiscal de compra do papel; Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 26 figuras/imagens coloridas + 16 tabelas/gráficos; Acabamento: brochura, colado à quente; Número de páginas: <b>cerca de 260</b> páginas – cotar por página.	R\$ 14.630,00
15	IMPRESSÃO GRÁFICA de 1000 (mil) exemplares do Livro “ <b>Vocabulário Ambiental Infantojuvenil</b> ”. Formato aberto 59,3x21 cm Formato Fechado 21,0x21,0 cm,	R\$ 23.920,00

	<p>nº de paginas 260</p> <p>1 Capa em papel Duo Design LD Certificado FSC® 250 g/m<sup>2</sup> em 4x4 cores</p> <p>Miolo</p> <p>260 paginas em papel Couche Fosco LD Certificado FSC® 115 g/m<sup>2</sup> em 4x4 cores</p> <p>Acabamento: Prova Digital, Dobra</p> <p>Finalizações: Alceamento Autpmático e Colagem PER, Encaixotado</p>	
16	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 300 (trezentos) exemplares da cartilha <b>“Cartilha para instalação do TEDE2” (COAT)</b>.</p> <p>Formato fechado 15 x 21 cm.</p> <p>Formato aberto: 30 x 21 cm.</p> <p>Formato canoa 2 grampos.</p> <p><b>CAPA:</b></p> <p>Papel couchê 300g;</p> <p>Laminação BOPP;</p> <p>Cores: 2/0 – pantone;</p> <p>Lombada: 10 mm.</p> <p><b>MIOLO:</b></p> <p>Número de páginas: <b>cerca de 50 páginas</b> – cotar por página;</p> <p>Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 30 figuras/imagens coloridas;</p> <p>Papel/miolo: offset 75g. Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado “FSC” (Forest Stewardship Council) Conselho de Manejo Florestal, que poderá ser comprovado com a apresentação de Nota Fiscal de compra do papel.</p>	R\$ 4.809,00
17	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 300 (trezentos) exemplares da cartilha <b>“Cartilha para implantação do SWORD” (COAT)</b>.</p> <p>Formato fechado 15 x 21 cm.</p> <p>Formato aberto: 30 x 21 cm.</p> <p>Formato canoa 2 grampos.</p> <p><b>CAPA:</b></p> <p>Papel couchê 300g;</p> <p>Laminação BOPP;</p> <p>Cores: 2/0 – pantone;</p> <p>Lombada: 10 mm.</p> <p><b>MIOLO:</b></p> <p>Número de páginas: <b>cerca de 30 páginas</b> – cotar por página;</p> <p>Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 20 figuras/imagens coloridas;</p> <p>Papel/miolo: offset 75g. Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado “FSC” (Forest Stewardship Council) Conselho de Manejo Florestal, que poderá ser comprovado com a apresentação de Nota Fiscal de compra do papel.</p>	R\$ 3.216,00
18	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 300 (trezentos) exemplares da cartilha <b>“Cartilha para Uso do SOAC/OCS” (COAT)</b>.</p> <p>Formato fechado 15 x 21 cm.</p> <p>Formato aberto: 30 x 21 cm.</p>	R\$ 2.883,00

	<p>Formato canoa 2 grampos.</p> <p><b>CAPA:</b> Papel couchê 300g; Laminação BOPP; cores: 2/0 – pantone; lombada: 10 mm.</p> <p><b>MIOLO:</b> Número de páginas: <b>cerca de 30 páginas</b> – cotar por página; Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 20 figuras/imagens coloridas; Papel/miolo: offset 75g. Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado “FSC” (Forest Stewardship Council) Conselho de Manejo Florestal, que poderá ser comprovado com a apresentação de Nota Fiscal de compra do papel.</p>	
19	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 300 (trezentos) exemplares da cartilha <b>“Cartilha para adequação das Revistas aos critérios do Latindex” (COAT)</b>.</p> <p>Formato fechado 15 x 21 cm. Formato aberto: 30 x 21 cm. Formato canoa 2 grampos.</p> <p><b>CAPA:</b> Papel couchê 300g; Laminação BOPP; Cores: 2/0 – pantone; Lombada: 10 mm.</p> <p><b>MIOLO:</b> Número de páginas: <b>cerca de 35 páginas</b> – cotar por página; Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 30 figuras/imagens coloridas; Papel/miolo: offset 75g. Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado “FSC” (Forest Stewardship Council) Conselho de Manejo Florestal, que poderá ser comprovado com a apresentação de Nota Fiscal de compra do papel.</p>	R\$ 3.240,00
20	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 5000 (cinco mil) exemplares da cartilha <b>“Cartilha do Canal Ciência”</b>.</p> <p>Formato fechado 21,0 x 28 cm. Formato aberto: 42 x 28 cm.</p> <p><b>CAPA:</b> Capa de Revista em papel Couche Fosco 170 g, 4x4 cores.; Laminação BOPP;</p> <p><b>MIOLO:</b> Número de páginas: <b>cerca de 40 páginas</b> – cotar por página; Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 20 figuras/imagens coloridas; Papel/miolo: papel Couche Fosco 115 g. prova digital, dobrado, alceado, refilado, grampeado</p>	R\$ 12.500,00
21	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 5000 (cinco mil) exemplares do folder <b>“Folder do Canal Ciência”</b>.</p> <p>Formato aberto 29,7 x 21,0</p>	R\$ 2.100,00

	Formato fechado 14,8 x 21,0 cm 1 Lâmina[s] em papel Couche Fosco 150 g, 4x4 cores. Prova digital, chapas CTP [sem confecção de fotolito], dobrado, refileado.	
22	IMPRESSÃO GRÁFICA de 1000 (um mil) exemplares do folder “Folder do MID” Formato aberto 29,5 x 21,0 Formato fechado 10 x 21,0 cm A4 com 2 dobras Papel Couchê Fosco 150 g 4x4 cores.	R\$ 920,00
<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL – GRUPO 2</b>		<b>68.218,00</b>

OBSERVAÇÃO: SIGNIFICADO DAS SIGLAS QUE ACOMPANHAM OS NOMES DAS EDIÇÕES:

**COAT** - Coordenação de Articulação, Geração e Aplicação de Tecnologia.

**COLI** - Coordenação do Laboratório de Metodologias de Trat. e Disseminação da Informação.

**COAC** - Coordenação de Atendimento à Comunidade.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. PERIÓDICOS:

2.1.1. **Ciência da Informação:** é um periódico quadrimestral que vem sendo ditado há 37 anos pelo IBICT. É o produto mais tradicional, considerada obra de referência nacional para a área de informação. É imperiosa a continuidade desse periódico, que presta valioso subsídio aos cursos de Ciência da Informação no país, a professores, pesquisadores, referees, profissionais da área de informação, assinantes, com circulação ainda entre os institutos de pesquisa, ministérios, universidades e associações de classe, entre outras instituições. A tiragem da revista visa circular o conhecimento e atender ao público mencionado, além de a mala direta do IBICT e a divulgação nos eventos da área de ciência da informação e as áreas interdisciplinares. Por ser uma instituição do governo, o IBICT não visa lucros financeiros com a venda de suas publicações. O seu objetivo é a disseminação do conhecimento. Por esse motivo o pagamento para aquisição das obras é realizado por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU).

2.1.2. **Inclusão Social:** é um periódico editado pelo IBICT desde 2005, obteve grande repercussão na comunidade de estudiosos. Apresenta temas ligados a ações, programas, projetos, estudos e pesquisas voltados à problemática da inclusão dos cidadãos na sociedade da informação. O citado periódico é editado em dois tipos de suporte: papel e eletrônico.

### 2.2. LIVROS:

2.2.1. **Fronteiras da Ciência da Informação:** esta coletânea apresenta estudos relacionados às áreas interdisciplinares à ciência da informação. Situa as

fronteiras em movimento da ciência da informação, esforço em permanente construção. É o cerne da obra, e pelo qual o IBICT tem sido pioneiro no Brasil. Obra relevante para subsidiar as reflexões concernentes à missão do IBICT. Público a que se destina: professores, pesquisadores, estudantes e profissionais liberais.

2.2.2. **Vocabulário Ambiental Infantojuvenil:** livro de divulgação científica que visa popularizar os termos e conceitos Ambientais para crianças e adolescentes. O livro de leitura simples engloba as iniciativas de disseminação da Ciência desenvolvida pelo Canal Ciência para o público jovem. Público a que se destina: estudantes e professores do ensino fundamental.

### 2.3. **CARTILHAS:**

O IBICT dispõe à comunidade uma gama de produtos e serviços de informação. Entretanto, para melhor absorção desses serviços é necessário que sejam estabelecidos e disseminados os procedimentos. Para concretizar esse objetivo torna-se imprescindível a publicação de cartilhas específicas relacionadas a cada serviço e produto.

### 2.4. **MATERIAL DE DIVULGAÇÃO:**

2.4.1. **Folder do Canal Ciência:** material a ser distribuídas nas oficinas do Canal Ciência realizadas nas escolas e na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia. Divulga os serviços oferecidos pelo Canal Ciência.

2.4.2. **Folder (MID, Canal Ciência):** O IBICT dispõe à comunidade uma gama de produtos e serviços de informação. Entretanto, para melhor absorção desses serviços é necessário que sejam estabelecidos e disseminados os procedimentos. Para concretizar esse objetivo torna-se imprescindível a publicação de folders específicos relacionados a cada serviço e produto.

## 3. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e especificações usualmente encontradas no mercado.

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

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 4. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado nos itens 1 e 5 deste Termo de referência.

## 5. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**DIAGRAMAÇÃO DE PERIÓDICOS/REVISTAS: ITENS 01 a 08.**

- Arquivo: fornecido pelo contratante/IBICT;
- Prova: a empresa vencedora deverá fornecer prova de todo o material quantas vezes forem necessárias;
- Revisão de originais e provas: IBICT/Coordenação de Editoração;
- Contato: Fone: (61) 3217- 6231/6452/6366.

**DIAGRAMAÇÃO DE LIVROS: ITEM 9.**

- Revisão do miolo da obra pelos autores;
- A liberação para impressão ocorrerá somente após a autorização dos autores;
- Arquivo: fornecido pelo contratante/IBICT;

**DIAGRAMAÇÃO DE CARTILHAS: ITENS 10 a 13.**

- Arquivo: fornecido pelo contratante/IBICT;
- Prova: a empresa vencedora deverá fornecer prova de todo o material quantas vezes forem necessárias;
- Revisão de originais e provas: IBICT/Coordenação de Editoração e COAT;
- Contato: Fone: (61) 3217- 6231/6452/6366.

5.2. Prova: a empresa vencedora deverá fornecer prova de todo o material, quantas vezes forem necessárias;

Revisão de originais e provas: IBICT/Coordenação de Editoração e autores;

Contato: Fone: (61) 3217- 6231/6452/6366.

**IMPRESSÃO DE PERIÓDICOS/REVISTAS; LIVROS; CARTILHAS; FOLDERS: ITENS 14 a 22.**

- Arquivo: fornecido pelo contratante/IBICT;
- Prova de cor: será exigida prova de cor da capa;
- Prova: a empresa vencedora deverá fornecer prova de todo o material, quantas vezes forem necessárias;
- Revisão de originais e provas: IBICT;
- Contato: Fone: (61) 3217- 6231/6452/6366.

## **6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.2. Os serviços deverão ser executados com base nos requisitos estabelecidos nos item 1 – Do Objeto e item 5 – Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta deste Termo de Referência.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**7.1. DIAGRAMAÇÃO - ITENS 01 a 13 – PERIODICOS/REVISTAS; CARTILHAS; LIVROS:** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o produto com a qualidade estabelecida, promovendo sua substituição quando necessário:

7.1.1. Prova: a empresa vencedora deverá fornecer prova de todo o material/miolo da publicação, quantas vezes forem necessárias.

**7.2. IMPRESSÃO - ITENS 14 a 22 – PERIODICOS/REVISTAS; CARTILHAS; LIVROS; FOLDERS:** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.2.1. Papel/miolo: Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado “FSC” (Forest Stewardship Council) Conselho de Manejo Florestal. O mesmo poderá ser comprovado por meio de nota fiscal;

7.2.2. Prova de cor: será exigida prova de cor de cada item;

7.2.3. Prova: a empresa vencedora deverá fornecer prova de todo o material/miolo da publicação, quantas vezes forem necessárias.

## **8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

8.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da entrega do material pela Contratante, na forma que segue:

### **8.1.1. ITENS 01 à 08 – DIAGRAMAÇÃO DE PERIÓDICOS/REVISTAS:**

8.1.1.1. O fornecimento de cada produto (itens 01 a 08) poderá ser encaminhado em suporte eletrônico, sendo o mesmo avaliado pela Coordenação de Editoração do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e serão recebidos nas seguintes condições, para cada item:

<b>Etapa 1:</b>	Até 05 (cinco) dias úteis para confecção da prova digital.
<b>Etapa 2:</b>	Até 10 (dez) dias úteis para revisão da prova pelo IBICT.
<b>Etapa 3:</b>	Ate 03 (três) dias úteis para correção da prova pela contratada.
<b>Etapa 4:</b>	10 (dez) dias úteis para aprovação final pelo IBICT.

O prazo para a contratada executar o serviço será de até 08 (oito) dias úteis.

Após a fase 4, se houver necessidade de correção, somente poderá ser feita uma vez, nesse caso a contratada deverá ter o prazo de até 03 (três) dias úteis não podendo ser prorrogado. Finalizando, a contratada terá o prazo máximo para conclusão do serviço de até 11 (onze) dias úteis, sob pena de inexecução contratual.

8.1.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no

prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.1.1.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis e definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 8.1.2. **ITEM 09 – DIAGRAMAÇÃO DE LIVROS:**

<b>Etapa 1:</b>	Até 10 (cinco) dias úteis para confecção da prova digital.
<b>Etapa 2:</b>	Até 20 (vinte) dias úteis para revisão da prova pelo IBICT.
<b>Etapa 3:</b>	Até 10 (dez) dias úteis para correção da prova pela contratada.
<b>Etapa 4:</b>	20 (dez) dias úteis para aprovação final pelo IBICT.

8.1.2.1. O fornecimento do produto poderá ser encaminhado em suporte eletrônico, sendo o mesmo avaliado pela Coordenação de Editoração do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e serão recebidos nas seguintes condições:

O prazo para a contratada executar o serviço será de até 20 (vinte) dias úteis. Após a fase 4, se houver necessidade de correção, somente poderá ser feita uma vez, nesse caso a contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias não podendo ser prorrogado.

Finalizando, a contratada terá o prazo máximo para conclusão do serviço de até 30 (trinta) dias úteis, sob pena de inexecução contratual.

8.1.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.1.2.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis e definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 8.1.3. **ITEM 10 à 13 – DIAGRAMAÇÃO CARTILHAS:**

<b>Etapa 1:</b>	Até 10 (dez) dias úteis para confecção da prova digital.
<b>Etapa 2:</b>	Até 15 (quinze) dias úteis para revisão da prova pelo IBICT.
<b>Etapa 3:</b>	Até 05 (cinco) dias úteis para correção da prova pela contratada.
<b>Etapa 4:</b>	10 (dez) dias úteis para aprovação final pelo IBICT.

8.1.3.1. O fornecimento do produto poderá ser encaminhado em suporte eletrônico, sendo o mesmo avaliado pela Coordenação de Editoração do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e serão recebidos nas seguintes condições:

O prazo para a contratada executar o serviço será de até 15 (quinze) dias úteis.

Após a fase 4, se houver necessidade de correção, somente poderá ser feita uma vez, nesse caso a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis não podendo ser prorrogado.

Finalizando, a contratada terá o prazo máximo para conclusão do serviço de até 20 (vinte) dias úteis, sob pena de inexecução contratual.

8.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.1.3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis e definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 8.1.4. **ITEM 14 E 15 – IMPRESSÃO GRÁFICA - LIVROS:**

<b>Etapa 1:</b>	Até 05 (cinco) dias úteis para confecção da prova.
<b>Etapa 2:</b>	Até 10 (dez) dias úteis para revisão da prova pelo IBICT.
<b>Etapa 3:</b>	Até 03 (três) dias úteis para correção da prova pela contratada.
<b>Etapa 4:</b>	05 (cinco) dias úteis para aprovação final pelo IBICT.
<b>Etapa 5:</b>	Até 03 (três) dias úteis para impressão pela contratada.

O prazo para a contratada executar o serviço será de até 11 (onze) dias úteis, não podendo ser prorrogado, sob pena de inexecução contratual.

8.1.4.1. O produto deverá ser entregue no endereço: SAUS Quadra 5, Lote 06 Bloco "H", Sala 500, Editoração, CEP: 70.070-912, em Brasília – DF, no horário de 09:00 às 11:30 e de 14:00 às 17:00 horas.

8.1.4.2. A contratada deverá providenciar a embalagem dos produtos em caixas de papelão, com a espessura adequada ao tipo e peso do material, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte até seu destino final.

8.1.4.3. A embalagem deverá resistir ao manuseio, ainda que sob condições severas; à exposição a extremas temperaturas; maresia e chuva durante seu transporte e armazenagem ao relento.

8.1.4.4. As embalagens deverão estar identificadas com a descrição e quantidade de material contido.

8.1.4.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.4.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.1.4.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.4.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.1.4.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

#### 8.1.5. **ITEM 16 A 20 – IMPRESSÃO GRÁFICA - CARTILHAS:**

<b>Etapa 1:</b>	05 (cinco) dias úteis para confecção da prova.
<b>Etapa 2:</b>	10 (dez) dias úteis para revisão da prova pelo IBICT.
<b>Etapa 3:</b>	03 (três) dias úteis para correção da prova pela contratada.
<b>Etapa 4:</b>	05 (cinco) dias úteis para aprovação final pelo IBICT.
<b>Etapa 5:</b>	Ate 03 (três) dias úteis para impressão pela contratada.

O prazo para a contratada executar o serviço será de até 11 (onze) dias úteis, não podendo ser prorrogado, sob pena de inexecução contratual.

8.1.5.1. O produto deverá ser entregue no endereço: SAUS Quadra 5, Lote 06 Bloco “H”, Sala 500, Editoração, CEP: 70.070-912, em Brasília – DF, no horário de 09:00 às 11:30 e de 14:00 às 17:00 horas.

8.1.5.2. A contratada deverá providenciar a embalagem dos produtos em caixas de papelão, com a espessura adequada ao tipo e peso do material, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte até seu destino final.

8.1.5.3. A embalagem deverá resistir ao manuseio, ainda que sob condições severas; à exposição a extremas temperaturas; maresia e chuva durante seu transporte e armazenagem ao relento.

8.1.5.4. As embalagens deverão estar identificadas com a descrição e quantidade de material contido.

8.1.5.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.1.5.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.5.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.1.5.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 8.1.6. **ITEM 21 E 22 – IMPRESSÃO GRÁFICA - FOLDERS:**

<b>Etapa 1:</b>	05 (cinco) dias úteis para confecção da prova.
<b>Etapa 2:</b>	10 (dez) dias úteis para revisão da prova pelo IBICT.
<b>Etapa 3:</b>	03 (três) dias úteis para correção da prova pela contratada.
<b>Etapa 4:</b>	05 (cinco) dias úteis para aprovação final pelo IBICT.
<b>Etapa 5:</b>	03 (cinco) dias úteis para impressão pela contratada

O prazo para a contratada executar o serviço será de até 11 (onze) dias úteis, não podendo ser prorrogado, sob pena de inexecução contratual.

8.1.6.1. O produto deverá ser entregue no endereço: SAUS Quadra 5, Lote 06 Bloco "H", Sala 500, Editoração, CEP: 70.070-912, em Brasília – DF, no horário de 09:00 às 11:30 e de 14:00 às 17:00 horas.

8.1.6.2. A contratada deverá providenciar a embalagem dos produtos em caixas de papelão, com a espessura adequada ao tipo e peso do material, a fim de evitar avarias ou deteriorações durante o transporte até seu destino final.

8.1.6.3. A embalagem deverá resistir ao manuseio, ainda que sob condições severas; à exposição a extremas temperaturas; maresia e chuva durante seu transporte e armazenagem ao relento.

8.1.6.4. As embalagens deverão estar identificadas com a descrição e quantidade de material contido.

8.1.6.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de até 02 (dois) dias corridos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.6.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.1.6.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.6.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.1.6.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9.6. Permitir acesso dos empregados da Empresa, devidamente identificados ao Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, quando da entrega do produto;

9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa, quando necessários ao fornecimento do objeto;

9.8. Solicitar a substituição do produto que apresentar defeito de fabricação ou que porventura tenha sido danificado no momento do transporte, durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização;

9.9. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim;

9.10. Efetuar o pagamento à Empresa, desde que verificada a adequação do serviço prestado com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, adotar e fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.7. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.14. Prestar os serviços dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e com a proposta de preços apresentada;

10.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

10.16. Responder por quaisquer danos causados diretamente ao produto ou a outros bens de propriedade do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação do serviço de entrega do produto;

10.17. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia;

10.18. A CONTRATADA sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

12.10.1. Apresentar provas do material quantas vezes forem necessárias.

12.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.12. Promover a manifestação formal de ocorrências de incidentes na execução do contrato e sugerir à Coordenação de Administração a aplicação de sanções contratuais;

12.13. Acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas às operações, especialmente no que tange a execução das tarefas logísticas, à qualidade do produto diagramado e à qualidade e quantidade do produto impresso pela CONTRATADA, de acordo com as especificações previstas no instrumento convocatório, contrato, termo de referência ou instrumentos equivalentes;

12.14. Acompanhar a vigência do prazo de execução do serviço contratado;

12.15. Receber, provisória e/ou definitivamente, o objeto do contrato nos prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório, cabendo-lhe verificar se o produto diagramado está de acordo com o contratado;

12.16. Acionar a CONTRATADA no caso de serviço em desacordo com o Termo de Referência, para proceder à devida correção;

12.17. Promover apontamentos no livro de ocorrências contratual e adotar providências;

12.18. Conferir os dados das notas fiscais/faturas antes de atestá-las, promovendo as eventuais correções devidas, e arquivar cópia junto aos demais documentos pertinentes;

12.19. Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes ao adimplemento das obrigações pela CONTRATADA, encaminhando-as ao setor competente para a liquidação da despesa.

A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do IBICT.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal;
- 13.1.6. não mantiver a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias corridos;
- 13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.7. 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 Contratante pelos prejuízos causados.

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

13.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Nota de Empenho de despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

Brasília, 12 de setembro de 2014.

Davilene Ramos Chaves  
Substituta do Coordenador de Editoração  
Portaria 13 de 2010

**ANEXO I DO TR - PESQUISA DE MERCADO PARA COMPOSIÇÃO DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

AMR Design e Comunicação  
 ANDRÉ Luiz Garcia da Silva - SIMEI  
 CRIATUS Designer - Criação e Comunicação com Inteligência

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	COTAÇÃO			SOMA TOTAL VALOR UNITÁRIO	MÉDIA ACEITA VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR DA MÉDIA	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
				AMR	ANDRÉ	CRIATUS				
<b>DIAGRAMAÇÃO - PERIÓDICOS/REVISTAS/LIVROS/CARTILHAS/FOLDERS</b>										
<b>GRUPO 1</b>										
				AMR	ANDRÉ	CRIATUS				
1	DIAGRAMAÇÃO da revista “ <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.41 n.2 maio/agosto 2012</b> ”, para inserção no site do Ibtic e para publicação gráfica. Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.	PÁGINA	<b>200</b>	40,00	15,00	28,00	<b>83,00</b>	<b>27,67</b>	<b>27,67</b>	<b>5.534,00</b>
2	DIAGRAMAÇÃO da revista “ <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.41 n.3 setembro/dezembro 2012</b> ”, para inserção no site do Ibtic e para publicação gráfica. Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas:	PÁGINA	<b>200</b>	40,00	15,00	28,00	<b>83,00</b>	<b>27,67</b>	<b>27,67</b>	<b>5.534,00</b>

	cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.									
3	DIAGRAMAÇÃO da revista “ <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.42 n.1 janeiro/abril 2013</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.	PÁGINA	<b>200</b>	40,00	15,00	28,00	<b>83,00</b>	<b>27,67</b>	<b>27,67</b>	<b>5.534,00</b>
4	DIAGRAMAÇÃO da revista “ <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.42 n.2 maio/agosto 2013</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.	PÁGINA	<b>200</b>	40,00	15,00	28,00	<b>83,00</b>	<b>27,67</b>	<b>27,67</b>	<b>5.534,00</b>
5	DIAGRAMAÇÃO da revista <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.42 n.3 setembro/dezembro 2013</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.	PÁGINA	<b>200</b>	40,00	15,00	28,00	<b>83,00</b>	<b>27,67</b>	<b>27,67</b>	<b>5.534,00</b>
6	DIAGRAMAÇÃO da revista “ <b>CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO v.43 n.1 janeiro/abril 2014</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.	PÁGINA	<b>200</b>	40,00	15,00	28,00	<b>83,00</b>	<b>27,67</b>	<b>27,67</b>	<b>5.534,00</b>

7	<p>DIAGRAMAÇÃO da revista <b>“INCLUSÃO SOCIAL v.7 n.1 julho/dezembro 2013”</b>, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica.</p> <p>Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.</p>	PÁGINA	<b>200</b>	40,00	15,00	28,00	<b>83,00</b>	<b>27,67</b>	<b>27,67</b>	<b>5.534,00</b>
8	<p>DIAGRAMAÇÃO da revista <b>“INCLUSÃO SOCIAL v.7 n.2 janeiro/junho 2014”</b>, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica.</p> <p>Formato aberto: 40,5 x 26,5 cm; Formato fechado: 26,5 x 20 cm; Lombada: 1 cm; Número de páginas: cerca de: 200 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores.</p>	PÁGINA	<b>200</b>	40,00	15,00	28,00	<b>83,00</b>	<b>27,67</b>	<b>27,67</b>	<b>5.534,00</b>
9	<p>DIAGRAMAÇÃO do livro <b>“PRODUTOS E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO: ESTUDOS DE USOS E USABILIDADES”</b>, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica.</p> <p>CAPA: Formato aberto: 20 x 33 cm; Formato fechado: 16 cm x 20 cm; Lombada: 3 cm.</p> <p>MIOLO: 4/4 cores – cerca de 60 figuras/imagens coloridas, sendo 55 gráficos + 05 tabelas; Acabamento: brochura, colado à quente; Número de páginas: cerca de 182 – cotar por página.</p>	PÁGINA	<b>182</b>	55,00	20,00	52,00	<b>127,00</b>	<b>42,34</b>	<b>42,34</b>	<b>7.705,88</b>
10	<p>DIAGRAMAÇÃO da cartilha <b>“Cartilha para instalação do TEDE2”</b>, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica.</p> <p>Formato fechado 15 x 21 cm; Formato aberto: 30 x 21 cm; Formato canoa 2 grampos; Lombada:</p>	PÁGINA	<b>50</b>	30,00	20,00	79,00	<b>129,00</b>	<b>43,00</b>	<b>43,00</b>	<b>1.250,00</b>

	10 mm; Número de páginas : cerca de: 50 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores – cerca de 30 figuras/imagens coloridas.									
11	DIAGRAMAÇÃO da cartilha “ <b>Cartilha para implantação do SWORD (COAT)</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato fechado 15 x 21 cm; Formato aberto: 30 x 21 cm; Formato canoa 2 grampos; Lombada: 10 mm; Número de páginas : cerca de: 30 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores – cerca de 20 figuras/imagens coloridas.	PÁGINA	<b>30</b>	30,00	20,00	83,00	<b>133,00</b>	<b>44,34</b>	<b>44,34</b>	<b>750,00</b>
12	DIAGRAMAÇÃO da cartilha “ <b>Cartilha para Uso do SOAC/OCS (COAT)</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato fechado 15 x 21 cm; Formato aberto: 30 x 21 cm; Formato canoa 2 grampos; Lombada: 10 mm; Número de páginas : cerca de: 30 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores – cerca de 20 figuras/imagens coloridas.	PÁGINA	<b>30</b>	30,00	20,00	83,00	<b>133,00</b>	<b>44,34</b>	<b>44,34</b>	<b>750,00</b>
13	DIAGRAMAÇÃO da cartilha “ <b>Cartilha para adequação das Revistas aos critérios do Latindex (COAT)</b> ”, para inserção no site do Ibict e para publicação gráfica. Formato fechado 15 x 21 cm; Formato aberto: 30 x 21 cm; Formato canoa 2 grampos; Lombada: 10 mm; Número de páginas: cerca de: 35 páginas – cotar por página; Miolo: 4/4 cores – cerca de 30 figuras/imagens coloridas.	PÁGINA	<b>35</b>	30,00	20,00	83,00	<b>133,00</b>	<b>44,34</b>	<b>44,34</b>	<b>875,00</b>

<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL - GRUPO 1</b>									<b>55.602,88</b>			
<b>IMPRESSÃO - PERIÓDICOS/REVISTAS/LIVROS/CARTILHAS/FOLDERS</b>												
<b>GRUPO 2</b>												
<b>ATHALAIA</b> Gráfica e editora <b>GRÁFIKA</b> - papel e cores <b>CORONÁRIO</b> Gráfica			<b>MARINA</b> Artes Gráficas Gráfica <b>SATURNO</b> <b>TEIXEIRA</b> Gráfica e Editora			<b>KACO</b> Gráfica Gráfica e Editora <b>META</b> <b>POSITIVA</b> Gráfica e Editora						
				<b>ATHALAIA</b>	<b>GRÁFIKA</b>	<b>CORONÁRIO</b>						
14	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 500 (Quinhentos) exemplares do livro <b>“FRONTEIRAS DA CIENCIA DA INFORMAÇÃO”</b>.  Formato aberto: 20 x 33 cm.  Formato fechado: 16 cm x 20 cm.  Lombada: 1 cm.  <b>CAPA:</b> Papel Couchê fosco 300 g; Revestimento BOPP completo; cores: Policromia 4/0; Verniz posicionado 16 cm X 20 cm.  <b>MIOLO:</b> Papel/miolo: offset 75g. Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado “FSC” (Forest Stewardship Council) Conselho de Manejo Florestal, que poderá ser comprovado com a apresentação de Nota Fiscal de compra do papel; Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 26 figuras/imagens coloridas + 16 tabelas/gráficos; Acabamento: brochura, colado à quente; Número de páginas:</p>			UN	<b>500</b>	20,36	36,00	31,40	<b>87,76</b>	<b>29,26</b>	<b>29,26</b>	<b>14.630,00</b>

	cerca de 260 páginas – cotar por página.									
				MARINA	SATURNO	TEIXEIRA				
15	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 1000 (mil) exemplares do Livro <b>“Vocabulário Ambiental Infantojuvenil”</b>.  Formato aberto 59,3x21 cm.  Formato Fechado 21,0x21,0 cm,  nº de paginas 260  1 Capa em papel Duo Design LD Certificado FSC® 250 g/m2 em 4x4 cores  Miolo  260 paginas em papel Couche Fosco LD Certicado FSC® 115 g/m2 em 4x4 cores  Acabamento: Prova Digital, Dobra  Finalizações: Alceamento Autpmático e Colagem PER, Encaixotado</p>	UN	1000	24,13	26,12	21,49	71,74	23,92	23,92	23.920,00
				ATHALAIA	GRÁFIKA	CORONÁRIO				
16	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 300 (trezentos) exemplares da cartilha <b>“Cartilha para instalação do TEDE2” (COAT)</b>.  Formato fechado 15 x 21 cm.  Formato aberto: 30 x 21 cm.  Formato canoa 2 grampos.  <b>CAPA:</b>  Papel couchê 300g; Laminação BOPP;  Cores: 2/0 – pantone; Lombada: 10 mm.  <b>MIOLO:</b>  Número de páginas: <b>cerca de 50 páginas</b> – cotar por página;  Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 30 figuras/imagens coloridas;  Papel/miolo: offset 75g. Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado “FSC” (Forest Stewardship</p>	UN	300	8,92	20,00	19,16	48,08	16,03	16,03	4.809,00

	Council) Conselho de Manejo Florestal, que poderá ser comprovado com a apresentação de Nota Fiscal de compra do papel.									
17	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 300 (trezentos) exemplares da cartilha <b>“Cartilha para implantação do SWORD” (COAT)</b>.  Formato fechado 15 x 21 cm.  Formato aberto: 30 x 21 cm.  Formato canoa 2 grampos.  <b>CAPA:</b>  Papel couchê 300g; Laminação BOPP; Cores: 2/0 – pantone; Lombada: 10 mm.  <b>MIOLO:</b>  Número de páginas: <b>cerca de 30 páginas</b> – cotar por página;  Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 20 figuras/imagens coloridas;  Papel/miolo: offset 75g. Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado “FSC” (Forest Stewardship Council) Conselho de Manejo Florestal, que poderá ser comprovado com a apresentação de Nota Fiscal de compra do papel.</p>	UN	300	6,26	15,00	10,90	32,16	10,72	10,72	3.216,00
18	<p>IMPRESSÃO GRÁFICA de 300 (trezentos) exemplares da cartilha <b>“Cartilha para Uso do SOAC/OCS” (COAT)</b>.  Formato fechado 15 x 21 cm. Formato aberto: 30 x 21 cm. Formato canoa 2 grampos.  <b>CAPA:</b>  Papel couchê 300g; Laminação BOPP; cores: 2/0 – pantone; lombada: 10 mm.  <b>MIOLO:</b>  Número de páginas: <b>cerca de 30 páginas</b> – cotar por página;  Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de</p>	UN	300	6,26	11,67	10,90	28,83	9,61	9,61	2.883,00

	20 figuras/imagens coloridas; Papel/miolo: offset 75g. Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado "FSC" (Forest Stewardship Council) Conselho de Manejo Florestal, que poderá ser comprovado com a apresentação de Nota Fiscal de compra do papel.										
19	IMPRESSÃO GRÁFICA de 300 (trezentos) exemplares da cartilha " <b>Cartilha para adequação das Revistas aos critérios do Latindex</b> " (COAT). Formato fechado 15 x 21 cm. Formato aberto: 30 x 21 cm. Formato canoa 2 grampos. <b>CAPA:</b> Papel couchê 300g; Laminação BOPP; Cores: 2/0 – pantone; Lombada: 10 mm. <b>MIOLO:</b> Número de páginas: <b>cerca de 35 páginas</b> – cotar por página; Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 30 figuras/imagens coloridas; Papel/miolo: offset 75g. Será exigido papel oriundo de reflorestamento, com certificado "FSC" (Forest Stewardship Council) Conselho de Manejo Florestal, que poderá ser comprovado com a apresentação de Nota Fiscal de compra do papel.	UN	<b>300</b>	6,99	11,00	14,40	<b>32,39</b>	<b>10,80</b>	<b>10,80</b>	<b>3.240,00</b>	
				<b>MARINA</b>	<b>SATURNO</b>	<b>TEIXEIRA</b>					
20	IMPRESSÃO GRÁFICA de 5000 (cinco mil) exemplares da cartilha " <b>Cartilha do Canal Ciência</b> ". Formato fechado 21,0 x 28 cm. Formato aberto: 42 x 28 cm. <b>CAPA:</b> Capa de Revista em papel Couche Fosco 170 g, 4x4 cores.; Laminação BOPP;	UN	<b>5000</b>	2,27	3,10	2,12	<b>7,49</b>	<b>2,50</b>	<b>2,50</b>	<b>12.500,00</b>	

	<b>MIOLO:</b> Número de páginas: <b>cerca de 40 páginas</b> – cotar por página; Impressão/miolo: 4/4 cores – cerca de 20 figuras/imagens coloridas; Papel/miolo: papel Couche Fosco 115 g. prova digital, dobrado, alceado, refilado, grampeado									
21	IMPRESSÃO GRÁFICA de 5000 (cinco mil) exemplares do folder “ <b>Folder do Canal Ciência</b> ”. Formato aberto 29,7 x 21,0 Formato fechado 14,8 x 21,0 cm 1 Lâmina[s] em papel Couche Fosco 150 g, 4x4 cores. Prova digital, chapas CTP [sem confecção de fotolito], dobrado, refilado	UN	<b>5000</b>	0,47	0,52	0,25	<b>1,24</b>	<b>0,42</b>	<b>0,42</b>	<b>2.100,00</b>
				<b>KACO</b>	<b>META</b>	<b>POSITIVA</b>				
22	IMPRESSÃO GRÁFICA de 1000 (um mil) exemplares do folder “ <b>Folder do MID</b> ” Formato aberto 29,5 x 21,0 Formato fechado 10 x 21,0 cm A4 com 2 dobras Papel Couchê Fosco 150 g 4x4 cores.	UN	<b>1000</b>	0,99	0,93	0,81	<b>2,73</b>	<b>0,92</b>	<b>0,92</b>	<b>920,00</b>
<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL - GRUPO 2</b>										<b>68.218,00</b>
<b>TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL - GRUPOS 1 E 2</b>										<b>123.820,88</b>
OBS: Nas pesquisas realizadas, atendendo aos itens I a III da Instrução Normativa 05, de 27 de junho de 2014, foram localizadas algumas atas, constando em anexo dos autos, nas folhas -- a ---. Porém as mesmas não atendem às especificações do IBICT, pois a comparação de preços não é possível para especificações diferentes, impossibilitando planificar, qualificar e quantificar em igualdade de competição os preços encontrados nas pesquisas. Portanto, são utilizados os valores de fornecedores, conforme parâmetro IV da Instrução Normativa 05.										



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI  
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA –  
IBICT  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II - do EDITAL**

MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO – Nº \_\_\_\_/2014  
DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Autoriza-se à proponente adjudicatária a executar os serviços a seguir discriminados:

**NOTA DE EMPENHO** Nº \_\_\_\_ NE \_\_\_\_\_/2014.

**1. Do Objeto:**

**1.1.** Contratação de empresa para execução de serviços de: \_\_\_\_\_, conforme especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**2. Prazos de execução**

O prazo de execução do objeto é de \_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única e será entregue no seguinte endereço:

**a)** IBICT - Unidade de Brasília:

Endereço: SAUS Quadra 5, Lote 06, Bloco “H”, Sala 500, Editoração, CEP: 70.070-912, em Brasília – DF, no horário de 09:00 às 11:30 e de 14:00 às 17:00 horas.

**Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**