



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**  
**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**TERMO DE CONTRATO Nº 02.0016.00/2016**

PROCESSO nº 01200.700263/2016-02

CONTRATO DE SERVIÇOS GRÁFICOS,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,  
POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES  
E COMUNICAÇÕES e a GRÁFICA E  
EDITORIA MOVIMENTO LTDA.

**CONTRATANTE:**

A **UNIÃO**, entidade de direito público interno, por intermédio do **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES - MCTIC**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Esplanada dos Ministérios, bloco “E”, em Brasília/DF, CEP 70.067-900, inscrito no CNPJ sob o nº 03.132.745/0001-00, neste ato representado pelo Senhor Chefe da Assessoria de Comunicação Social, **CÉLIO SOARES DE SOUZA**, nacionalidade brasileira, CPF Nº 051.690.808-16, designado pela Portaria nº 491, de 05 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 129 de 07 de julho de 2016, e no exercício regular da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº. 698, de 08 de julho de 2014, publicada no DOU, de 10 de julho de 2014, Seção 2, página 5.

**CONTRATADA**

A empresa **GRÁFICA E EDITORA MOVIMENTO LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 08.220.275/0001-42, com sede na SAA Setor de Armazenagem, Quadra 02 nº 260 – Zona Industrial – Brasília, CEP nº 70632-200, neste ato representada pelo Sócio-Gerente, **GUSTAVO FARIA DE CARVALHO**, brasileiro, empresário, casado, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 607.014.711-15, portador da Cédula de Identidade nº 1.257.019, expedida pela SSP/DF, residente e domiciliado em Brasília/DF, celebram o presente termo de contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 40/2015, do Ministério da Fazenda, Distrito Federal, Processo Administrativo nº 10167.003458/2015-66, e demais normas correlatas e as condições seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços gráficos e diagramação com vistas à confecção de livros, livretos, manuais, cartilhas, cartazes, folders e banners, para atendimento das diversas demandas do MCTIC, em Brasília, no Distrito Federal.

**1.2** A caracterização pormenorizada do objeto contratado, a quantidade, o endereço do local de entrega, os requisitos técnicos e as condições de fornecimento, estão indicados no Termo de Referência, anexo a este Contrato, e a Proposta Comercial do referido certame, que integram e complementam, para todos os efeitos, este Contrato.

**1.3** Os preços e quantitativos registrados para o fornecimento do objeto são os constantes na tabela abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                  | Qtd.  | Valor unitário | Valor Total Estimado |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|----------------------|
| 01   | Confecção e impressão - Papéis e Formatos - Papel Adesivo                                                      | 1000  | R\$ 51,36      | R\$ 51.360,00        |
| 02   | Confecção e Impressão - Papéis e Formatos - Cartão Duo Design/Tríplex                                          | 1000  | R\$ 235,85     | R\$ 235.850,00       |
| 03   | Confecção e impressão - Papéis e Formatos - Papel Cartão Supremo                                               | 1000  | R\$ 163,65     | R\$ 163.650,00       |
| 04   | Confecção e Impressão - Papéis e Formatos - Couchê Liso/Fosco                                                  | 10000 | R\$ 44,65      | R\$ 446.500,00       |
| 05   | Confecção e impressão - Papéis e Formatos - Papel Especial (Linhas Plus, Texturizados, Frisados e Similares)   | 1000  | R\$ 57,48      | R\$ 57.480,00        |
| 06   | Confecção e Impressão - Papéis e Formatos - Papel Jornal                                                       | 1000  | R\$ 41,54      | R\$ 41.540,00        |
| 07   | Confecção e impressão - Papéis e Formatos - PAPEL Kraft                                                        | 1000  | R\$ 33,36      | R\$ 33.360,00        |
| 08   | Confecção e Impressão - Papéis e Formatos - OFF SET                                                            | 5000  | R\$ 60,43      | R\$ 302.150,00       |
| 09   | Confecção e Impressão - Papéis e Formatos - Opaline                                                            | 1000  | R\$ 22,71      | R\$ 22.710,00        |
| 10   | Confecção e impressão - Papéis e Formatos - Papel Pólem Soft (Linhas Plus, Texturizados, Frisados e Similares) | 1000  | R\$ 21,17      | R\$ 21.170,00        |
| 11   | Confecção e Impressão - Papéis e Formatos - Reciclato                                                          | 5000  | R\$ 76,85      | R\$ 384.250,00       |
| 12   | Confecção e Impressão - Papéis e Formatos - Vergê                                                              | 1000  | R\$ 53,58      | R\$ 53.580,00        |
| 13   | Confecção - CD Gravado com Impressão de Label                                                                  | 3000  | R\$ 8,33       | R\$ 24.990,00        |
| 14   | Confecção - DVD Gravado com Impressão de Label                                                                 | 3000  | R\$ 9,93       | R\$ 29.790,00        |

|                                            |                                                                  |       |           |                         |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------|-----------|-------------------------|
| 15                                         | Confecção e impressão em Dados Variáveis.                        | 1000  | R\$ 0,60  | R\$ 600,00              |
| 16                                         | Caixa de Papelão                                                 | 1000  | R\$ 1,18  | R\$ 1.180,00            |
| 17                                         | Confecção de Acabamento I                                        | 10000 | R\$ 16,24 | R\$ 162.400,00          |
| 18                                         | Confecção de Acabamento II                                       | 5000  | R\$ 48,07 | R\$ 240.350,00          |
| 19                                         | Confecção de Acabamento III                                      | 5000  | R\$ 30,79 | R\$ 153.950,00          |
| 20                                         | Confecção de Pacote/Embalagem em Papel Kraft                     | 1000  | R\$ 0,71  | R\$ 710,00              |
| 21                                         | Confecção de Banner por Metro Quadrado                           | 1000  | R\$ 71,54 | R\$ 71.540,00           |
| 22                                         | Confecção - Pré-impressão - CTP/PROVA por Lâmina de Cor e Página | 5000  | R\$ 19,30 | R\$ 96.500,00           |
| 23                                         | Pré-impressão - Serviço de Diagramação e Arte I                  | 10000 | R\$ 11,20 | R\$ 112.000,00          |
| 24                                         | Pré-impressão - Serviço de Diagramação e Arte II                 | 5000  | R\$ 18,09 | R\$ 90.450,00           |
| 25                                         | Pré-impressão - Serviço de Diagramação e Arte III                | 5000  | R\$ 22,08 | R\$ 110.400,00          |
| <b>Valor total estimado da contratação</b> |                                                                  |       |           | <b>R\$ 2.908.460,00</b> |

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1** Pelo fornecimento dos materiais e pela perfeita prestação dos serviços, objeto deste contrato, e obedecidas as demais condições estipuladas na Ata de Registro de Preços SAMF/DF nº 22/2015, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o Valor Estimado de R\$ 2.908.460,00 (dois milhões novecentos e oito mil quatrocentos e sessenta reais).

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1** O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE e com a concordância da CONTRATADA, por períodos iguais ou inferiores, até o limite permitido na Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** A empresa a ser CONTRATADA deverá dispor de toda estrutura necessária para execução dos serviços objeto deste Contrato, com a qualidade, quantidade e rapidez necessárias.

**4.2** Endereço para entrega e recebimento do material gráfico será: Assessoria de Comunicação Social – Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala 492, 4º andar, CEP: 70067-900, Brasília/DF.

**4.2** Nenhum serviço será executado nas dependências do MCTIC.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** O objeto deste Contrato é exatamente a impressão, diagramação, revisão e demais serviços gráficos em proveito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e demais órgãos vinculados, mediante demandas.

**5.1.1** Tendo em vista a diversidade dos trabalhos, tiragens e prazos, as atividades de impressão estão concentradas no tipo de impressão por demanda.

**5.2** Todos os serviços a serem produzidos deverão ser criados, prestados ou produzidos conforme designações e características constantes na Ata de Registro de Preços regente, bem como neste instrumento contratual.

**5.3** Os serviços a serem gerados ou produzidos obedecerão criteriosamente os formatos, especificações, gramatura, dimensões, acabamentos, quantidades e demais características fornecidas e solicitadas pela área demandante e encaminhadas pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC.

**5.3.1** Todas as especificações dos trabalhos requisitados são de exclusiva responsabilidade da área demandante, por intermédio do fiscal a ser designado, incumbirá somente as responsabilidades a serem definidas na Cláusula de Fiscalização.

**5.4** Os serviços deverão ser realizados em maquinário apropriado, de acordo com as necessidades apresentadas pelo MCTIC, para cada item licitado.

**5.5** As nomenclaturas e definições dos projetos/serviços a serem desenvolvidos são meramente fictícios, pois a característica, especificidade, qualidade, gramatura, formato entre outras, é que definem o perfeito enquadramento do que se deseja produzir dentro das especificações já existentes.

**5.6** Em geral, os tipos de serviços são definidos como:

**5.6.1** Cartaz, folder, folheto, panfleto, revistas, cartilhas, livretos, livros, jornais, boletins, folhetins, manual, anuário, agenda, calendários, pastas, capas de processo, blocos, fichário, formulários, certificados, apostilas, informativos, cadernetas, mapas, banners, adesivos, faixas, entre outros.

**5.7** As quantidades a serem produzidas serão solicitadas conforme documentos da área demandante aprovados pela Chefe da Assessoria de Comunicação Social – ASCOM.

**5.7.1** Podem variar a quantidade de acordo com a necessidade e opção da área demandante, de acordo com a necessidade de divulgação, distribuição, ação ou evento a ser realizado.

**5.8** Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem todas as etapas de pré-impressão, compreendendo:

**5.8.1** Produção de Provas Digitais/Gráficas;

**5.8.2** Produção de Fotolitos e/ou chapas;

**5.8.3** Embalagem dos materiais impressos;

**5.8.4** Empacotamento dos materiais impressos para transporte;

**5.8.5** Entrega dos materiais impressos em local definido pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações no Distrito Federal.

**5.8.6** Os valores/custos a serem cotados pelas proponentes deverão estar previamente inclusos os serviços especificados nesta subcláusula, não permitindo cobranças extras posteriores nem alegação de desconhecimento desta condição.

**5.9** Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pelo MCTIC por meio físico ou por meio digital, devendo para tanto, possuir programas de leitura como Word, Excel, Power Point, CorelDraw, JPEG, GIF, PNG, PDF, Word art, Clipart, BMP, PGM, PICT, PPM, ou similares.

**5.10** Todos os insumos, suprimentos e os materiais gráficos necessários aos equipamentos de impressão offset, de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.

**5.11** A CONTRATADA deverá executar cada trabalho no prazo indicado, em cada caso, na respectiva Ordem de Serviço ou empenho, não devendo ultrapassar os seguintes prazos máximos:



|                                                                                           |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Apresentação de provas gráficas                                                           | 12 horas (contados da solicitação)               |
| Entrega definitiva dos trabalhos – até 2.000 exemplares                                   | 2 dias úteis (contados da aprovação das provas)  |
| Entrega definitiva dos trabalhos – mais de 2.000 exemplares e menos que 10.000 exemplares | 4 dias úteis (contados da aprovação das provas)  |
| Entrega definitiva dos trabalhos – a partir de 10.000 exemplares                          | 05 dias úteis (contados da aprovação das provas) |

**5.12** A contratada, na execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar os serviços de outra empresa, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.13** As quantidades estimadas de tiragem mínimas não impedem que sejam realizados serviços em quantidades menores, desde que o preço do orçamento seja proporcional ao custo unitário da menor planilha X a quantidade solicitada.

**5.14** As quantidades estimadas para a composição do custo final são meramente estimativas, podendo ultrapassá-las. Deverão somente ser observados que existem quantidades escalonadas e deverão ter seus custos unitários e totais estimadas de acordo com cada uma, a fim de registrar os preços.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

**6.1** O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:

**6.1.1** O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;

**6.1.2** O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;

**6.1.3** O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;

**6.1.4** O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;

**6.1.5** Correto posicionamento da imagem impressa em relação a arte-final;

**6.1.6** Qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;

**6.1.7** Qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;

**6.1.8** Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA;

**6.2** O MCTIC poderá recusar os serviços com a indicação dos motivos, caso:

**6.2.1** Efetuados em desacordo com a prova aprovada;

**6.2.2** Não guardem uniformidade na mesma tiragem ou com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;

**6.2.3** Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** Antes da elaboração do Contrato a CONTRATANTE realizará consulta “on line” ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, ao CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no portal do CNJ, expedição de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, para verificar se há aplicação de penalidade, conforme determina o inciso V do art. 29 da Lei 8.666/93, bem como consulta ao Cadastro Informativo dos

créditos não quitados de órgãos e entidades federais – CADIN, de que trata o inciso III do art. 6º c/c com o art. 8º da Lei nº 10.522/02.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** Para a execução dos serviços do objeto deste instrumento, a CONTRATANTE se obriga:

**8.1.1** Proporcionar todas as condições para que a contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

**8.1.2** Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**8.1.3** Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto do contrato a ser firmado decorrente deste registro de preços.

**8.1.3.1** Os serviços de imagens, artes finais, provas e fotolitos, até sua aprovação, serão acompanhados pelo servidor responsável, devendo a CONTRATADA permitir o acesso às suas dependências durante a execução dos serviços, caso haja necessidade de supervisão in loco, por parte do MF.

**8.1.4** Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como:

- Formato;
- Número de páginas de miolo;
- Número cores de impressão;
- Papel e sua respectiva gramatura;
- Tiragem a produzir;
- Tipo de acabamento;
- Tipo de embalagem e quantidade de exemplares.

**8.1.5** A unidade demandante deverá na ocasião da solicitação, indicar a existência da disponibilidade orçamentária para a despesa relativa à solicitação, devendo compatibilizar a despesa com a finalidade de cada ação orçamentária, fazendo a indicação do programa de trabalho respectivo.

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

**9.1** Para a execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATADA obriga-se a:

**9.1.1** Cumprir fielmente as suas obrigações, de forma que os serviços/produtos avançados mantenham a execução e condução dos mesmos nas condições e prazos estipulados.

**9.1.2** A fiscalização, quando exercida por servidor designado para acompanhar os serviços ou produtos, não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante as obrigações aqui estabelecidas.

**9.1.3** Manter durante toda a vigência, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto ao CONTRATANTE.

**9.2** A CONTRATADA deverá receber as solicitações de serviços em no máximo, 30 (trinta) minutos por e-mail.

**9.3** Todo e qualquer serviço solicitado deverá ser providenciado por intermédio único e exclusivo de Ordem de Serviço particularizada a ser elaborada com base no modelo fornecido em anexo.

**9.4** A descrição dos serviços prestados lançados na Ordem de Serviço e na nota fiscal, deverá ser idêntica àquelas constantes na Ata de Registro de Preços ou deste Contrato.

**9.5** Todo serviço executado deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal correspondente e demais comprovantes obrigatórios, dentro dos prazos acordados, nas condições e especificações estipuladas.

**9.6** Comunicar ao fiscal designado, sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil (prazo máximo de 24 horas do recebimento da Ordem de Serviço), ou possíveis atrasos, de modo a não comprometer a entrega e/ou distribuição dos mesmos, justificando para tanto, o real motivo.

**9.7** Os serviços executados poderão ser entregues na Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, ou em locais a serem previamente designados pelo CONTRATANTE no Distrito Federal – DF.

**9.8** Reparar, corrigir, retirar ou sanar sob sua responsabilidade, parcial ou totalmente, qualquer irregularidade nos serviços prestados, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação.

**9.9** É de sua inteira responsabilidade, toda a pré-impressão, produção, custos de embalagem, entrega e demais serviços ou rotinas designadas pelo MCTIC, por intermédio do fiscal, em decorrência da execução ou prestação dos serviços.

**9.10** Todos os custos de transportes, entregas e de pessoal são de inteira responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA, não cabendo ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC ser cobrado de qualquer reclamação trabalhista, ou ação que por ventura venha a ser movida contra a empresa CONTRATADA, em decorrência da execução ou prestação dos serviços.

**9.11** A empresa CONTRATADA deverá obrigar seus funcionários a utilizar uniforme padrão da empresa, contendo ainda crachá de identificação.

**9.12** Todo e qualquer comportamento considerado inadequado ou inconveniente por parte de seus funcionários no desempenho de suas atribuições, serão informados e a empresa CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a sua substituição.

**9.13** Responder prontamente a todas e quaisquer dúvidas advindas da execução do objeto.

**9.14** Zelar pelo bom desempenho de suas funções, não acarretando dolo ao MF.

**9.15** Garantir qualidade, confiabilidade, integridade e padronização nos serviços prestados.

**9.16** A produção ou impressão dos serviços somente será autorizada após a assinatura da prova digital e da Ordem de Serviço pelo setor demandante do serviço. No caso de haverem correções nos serviços, a empresa se responsabilizará pela impressão de quantas provas sejam necessárias para garantir a execução correta do mesmo.

**9.17** Os serviços só poderão ser prestados **parceladamente**, desde que respeitando a necessidade de divulgação técnica e estratégica do momento e autorização do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC.

**9.18** A empresa CONTRATADA ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados, durante a vigência do Contrato, **mesmo que a previsão de entrega ultrapasse a data de seu vencimento.**

**9.19** A empresa a ser CONTRATADA também será responsável pela pré-impressão e geração das provas digitais ou quaisquer outros custos decorrentes da realização do serviço.

**9.20** A licitante deverá verificar previamente a complexidade dos trabalhos a serem prestados ao Ministério junto às unidades produtoras e receptoras de documentos, ou através do fiscal designado.

**9.21** A empresa deverá arcar com o transporte para entrega dos materiais produzidos para o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC na sua sede em Brasília DF ou local designado Distrito Federal - DF, não sendo permitidos atrasos nessas entregas.

**9.22** A empresa deverá disponibilizar profissional qualificado para atuar como Preposto, o qual irá resolver possíveis impasses, dúvidas, ajustes e qualquer outra rotina que por ventura venha a interferir na execução, impressão, valor ou prazo de entrega do mesmo.

**9.23** A empresa a ser CONTRATADA deverá dispor de relatórios cumulativos pontuais, os quais poderão ser solicitados a qualquer momento, contendo informações precisas de todos os serviços executados desde a assinatura do contrato.

**9.24** Estes relatórios deverão possuir informações relativas a todos os serviços já executados, considerando:

- Descrição mês a mês;

- Especificações;
- Custos;
- Ocorrências;
- Outras informações sobre os trabalhos realizados em cada mês.

**9.25** A empresa CONTRATADA deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, de acordo com o disposto no Decreto nº 4.553/2002 (com redação alterada pelo Decreto nº 5.301/2004) sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

**9.26** Eventuais trabalhos que envolvam documentos com grau de sigilo serão informados antecipadamente pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC à CONTRATADA e poderão ser acompanhados durante toda a sua execução por servidores indicados pela fiscalização do MCTIC.

**9.27** É vedado ao CONTRATADO, que seu(s) sócio(s), dirigente(s), administrador(es), bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário, não seja (m) servidor(es) do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e não possua(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- servidores detentores de cargo comissionado que atuem em área do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da licitação;
- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza a licitação;
- autoridade do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC hierarquicamente superior às áreas supra-mencionadas.

**9.44** Demais obrigações previstas no termo de referência anexo I do edital do pregão eletrônico nº40/2015.

## **CLAÚSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

- Gestão/Unidade: 2401010001
- Fonte: 010000000000
- Programa de Trabalho: 19.122.2106.2000.0001
- Elemento de Despesas: 33.90.39
- PI: 20000008-01

**10.2** A fiscalização será exercida por servidor a ser designado por meio de Portaria, ao qual competirá executar a fiscalização deste Contrato, dirimindo as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dar ciência à Administração.

**10.2.1** A fiscalização de que trata este item 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.4** O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das



faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

**11.1** O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados e recebidas pela CONTRATANTE, mediante demanda, de acordo com os critérios estabelecidos pela Ata de Registro de Preços, e registradas neste Contrato. O mesmo será efetivado mediante a apresentação das Notas Fiscais / Faturas, pelos serviços prestados e devidamente atestados pelo responsável da unidade recebedora do serviço.

**11.1.1** Deverão obrigatoriamente acompanhar as notas fiscais, as ordens de serviço solicitando orçamento, comprovantes de regularidade fiscal exigidos em Lei, Relatório de Execução de serviços (se houver) e demais comprovações que julgar necessárias.

**11.1.2** Os valores deverão ser enquadrados de acordo com a quantidade demandada, obedecendo o ganho de escala.

**11.2** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o 20º (vigésimo) dia corrido após a entrega dos materiais/serviços, mediante a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas pelo Fiscal do MF.

**11.3** No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive da Nota Fiscal, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções que se fizerem necessárias, não respondendo o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, sendo-lhe computado novo prazo para liquidação, contados a partir da correta apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

**11.4** Será procedida consulta "ON LINE" junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

**11.5** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**11.6** Eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**11.7** A CONTRATANTE disporá do prazo de 03 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento.

**11.8** A CONTRATANTE disporá do prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, para ultimar o pagamento.

**11.9** A CONTRATANTE não fará nenhum pagamento a CONTRATADA antes de paga ou relevada à multa que porventura lhe tenha sido aplicada.

**11.10** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação.

**14.11** Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto desta licitação, a qual, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos, não cabendo, portanto, de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações de preços unitários.

**11.12** Não poderão ser cobrados serviços ainda não concluídos ou sem aprovação (Ordens de Serviços não autorizadas) da Unidade Requisitante e/ou do MCTIC.

**11.13** O MCTIC rejeitará o faturamento dos serviços relativos a:

**11.13.1** Ordem de Serviço cuja execução não tenha sido autorizada previamente pelo MCTIC.

**11.13.2** Ordem de Serviço executada pela CONTRATADA em desacordo com as especificações técnicas indicadas.

**11.13.3** Eventuais divergências entre a fatura e os relatórios da CONTRATADA ou entre estes e os controles do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, até a completa apuração dos fatos, se for o caso.

**11.13.4** Serviços recusados, nos termos da Cláusula Nona deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Em caso de descumprimento do objeto, será a CONTRATADA submetida as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 02 (dois) anos, em licitação, e impedimento de contratar com a Administração;

**12.2** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

**12.3** Abaixo constam os graus de infrações:

| <b>Grau</b> | <b>Correspondência</b>                                                                |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | Advertência por ocorrência                                                            |
| 2           | 0,1% do valor da Ordem de Serviço/Contrato ou empenho, por ocorrência e até o 30º dia |
| 3           | 0,2% do valor da Ordem de Serviço/Contrato ou empenho, por ocorrência e até o 30º dia |
| 4           | 0,1% do valor do Contrato, até o 30º dia                                              |
| 5           | 0,2% do valor do Contrato, após o 31º dia, limitado a 10% do valor total da Contrato  |
| 6           | 5% do valor da Contrato, por ocorrência, limitado a 10%                               |
| 7           | 20% do valor da Contrato, ensejando seu desfazimento                                  |

**12.4** Compatível com a tabela anterior, a tabela abaixo contém as inexecuções totais ou parciais do objeto:

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>                                            | <b>Sanções aplicáveis por grau e por reincidência</b> |          |          |             |          |          |                           |
|-------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|----------|-------------|----------|----------|---------------------------|
|             |                                                             | <b>1</b>                                              | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b>    | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b>                  |
| 1           | Atrasar o fornecimento ou início da prestação dos serviços. | 1 vez                                                 | -        | -        | 1 vez até o | -        | -        | 1 vez a partir do 11º dia |

|    |                                                                                                                                                                    |         |         |       |                     |       |       |                           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|-------|---------------------|-------|-------|---------------------------|
|    |                                                                                                                                                                    |         |         |       | 10º dia             |       |       |                           |
| 2  | Fornecer os bens em embalagens dessemelhantes as especificadas no Contrato e seus anexos.                                                                          | 1 vez   | -       | 1 vez | -                   | -     | 1 vez | 1 vez                     |
| 3  | Entregar os bens fora do prazo estipulado.                                                                                                                         | 2 vezes | -       | -     | 1 vez até o 10º dia | -     | -     | 1 vez a partir do 11º dia |
| 4  | Entregar os bens em locais diferentes dos estipulados.                                                                                                             | 1 vez   | -       | 1 vez | -                   | 1 vez | -     | 1 vez                     |
| 5  | Atrasar injustificadamente a entrega dos bens.                                                                                                                     | 1 vez   | -       | 1 vez | -                   | 1 vez | -     | 1 vez                     |
| 6  | Entregar os bens em quantidades diferentes da estipulada no contrato.                                                                                              | 1 vez   | -       | 1 vez | -                   | -     | 1 vez | 1 vez                     |
| 7  | Entregar os bens com defeitos, avarias ou qualquer outro dano por manipulação incorreta ou falta de zelo.                                                          | 1 vez   | -       | -     | -                   | -     | 1 vez | 1 vez                     |
| 8  | Transportar os bens de forma inadequada.                                                                                                                           | 1 vez   | -       | -     | -                   | -     | 1 vez | 1 vez                     |
| 9  | Não fornecer o objeto na forma estipulada.                                                                                                                         | 3 vezes | -       | -     | 1 vez               | 1 vez | -     | 1 vez                     |
| 10 | Não disponibilizar funcionários qualificados no prazo inicial de prestação dos serviços.                                                                           | 2 vezes | -       | 1 vez | -                   | 1 vez | -     | 1 vez                     |
| 11 | Deixar de cumprir, após formalmente notificada pela fiscalização, quaisquer dos itens da contrato não previstos nesta tabela de sanções. Aplicação por ocorrência. | 2 vezes | -       | 1 vez | -                   | 1 vez | -     | 1 vez                     |
| 12 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.                                                                                   | 2 vezes | -       | 1 vez | -                   | 1 vez | -     | 1 vez                     |
| 13 | Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.                                                               | 2 vezes | -       | -     | 1 vez               | -     | 1 vez | 1 vez                     |
| 14 | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.                                                                                                         | 3 vezes | -       | 1 vez | -                   | 1 vez | -     | 1 vez                     |
| 15 | Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.                                                                             | 2 vezes | -       | -     | 1 vez               | -     | 1 vez | 1 vez                     |
| 16 | Deixar de cumprir determinação de FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.                                                                       | 2 vezes | -       | -     | 1 vez               | -     | 1 vez | 1 vez                     |
| 17 | Atrasar na apresentação das faturas ou notas fiscais.                                                                                                              | 2 vezes | -       | -     | 1 vez               | -     | 1 vez | 1 vez                     |
| 18 | Recusar-se a executar os serviços previstos, determinados pela fiscalização.                                                                                       | -       | 2 vezes | -     | -                   | -     | 1 vez | 1 vez                     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                               |   |         |         |       |       |       |       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|---------|-------|-------|-------|-------|
| 19 | Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida pelo fiscal ou pela Administração.                                                                                                                             | - | 2 vezes | -       | -     | -     | 1 vez | 1 vez |
| 20 | Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pelo fiscal ou pela Administração.                             | - | 1 vez   | -       | -     | 1 vez | -     | 1 vez |
| 21 | Deixar de cumprir o prazo para o fornecimento das provas dos materiais gráficos.                                                                                                                                                              | - | 2 vezes | -       | -     | -     | 1 vez | 1 vez |
| 22 | Atrasar injustificadamente o atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, amostras, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso. Aplicação por ocorrência. | - | -       | 2 vezes | -     | -     | 1 vez | 1 vez |
| 23 | Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.                                                                                                        | - | -       | 2 vezes | -     | -     | 1 vez | 1 vez |
| 24 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.                                                                                                                                                                             | - | -       | 1 vez   | -     | 1 vez | -     | 1 vez |
| 25 | Deixar de atender os chamados no prazo estipulado.                                                                                                                                                                                            | - | -       | 2 vezes | -     | 1 vez | -     | 1 vez |
| 26 | Deixar de cumprir o prazo para substituição dos materiais entregues com defeito ou em desconformidades com as especificações ou com defeito dentro do prazo de validade.                                                                      | - | -       | 1 vez   | -     | -     | 1 vez | 1 vez |
| 27 | Utilizar as dependências do <b>CONTRATANTE</b> para fins diversos do objeto do Contrato.                                                                                                                                                      | - | -       | -       | 1 vez | 1 vez | -     | 1 vez |
| 28 | Deixar de cumprir o prazo para solução dos casos emergenciais.                                                                                                                                                                                | - | -       | -       | -     | -     | 1 vez | 1 vez |
| 29 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.                                                                                                                                              | - | -       | -       | -     | -     | 1 vez | 1 vez |
| 30 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.                                                                                                                        | - | -       | -       | -     | -     | 1 vez | 1 vez |

**12.5** Para toda sanção aplicada será concedido o direito ao contraditório e ampla defesa, a ser exercido dentro do prazo estipulado na legislação.

**12.6** Caberá ao fiscal notificar a empresa quando da inexecução, também concedendo-lhe o prazo para manifestação.

**12.7** A notificação não surtindo efeito, será comunicada ao gestor para aplicação de penalidades de acordo com as inexecuções.

**12.8** Manifestando-se dentro do prazo, suas alegações serão avaliadas antes da decisão de continuar ou não com a aplicação.

**12.9** Manifestando-se fora do prazo, a aplicação será mantida e registrada no SICAF.

**12.10** Para cada caso será formalizado processo a parte, a ser inserido no processo original da contratação para fins de registro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** Dos atos praticados pelo CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no artigo 109 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ILICITOS PENAIIS**

**14.1** As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**15.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na legislação aplicável, garantida a defesa prévia.

**15.2** Constituem motivo de rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial:

- a) o descumprimento total ou parcial, pela CONTRATADA, de cláusulas contratuais; a transferência total ou parcial do presente contrato;
- b) o cometimento reiterado de faltas ou falhas na prestação dos serviços;
- c) a decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;
- d) a dissolução da sociedade;
- e) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC prejudique a execução do contrato;
- f) a lentidão no seu cumprimento, levando o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações a presumir a não execução da prestação dos serviços contratados;
- g) a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao Minsitério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC.
- h) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação do contratado com outrem, a cessão ou a transferência total ou parcial;
- i) a fusão, cisão ou incorporação, que prejudiquem a execução do contrato;
- j) a atraso injustificado no início dos serviços contratados;
- k) demais motivos especificados no Art.º 78 da Lei n.º 8.666/93.

**15.3** Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente a prestação dos serviços contratados, os quais serão entregues ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC, que os executará por si ou por terceiros.

**15.4** Caso o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações não se utilize da prerrogativa de rescindir este contrato, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das notas fiscais/faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**15.5** O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78, da Lei no 8.666/93 e nas formas previstas no art. 79, da mesma Lei.

**15.6** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**16.1** A contratada deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao contratante, até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VALIDADE E EFICÁCIA**

**17.1** O presente Contrato somente terá validade e eficácia depois de publicado por extrato no Diário Oficial da União, cabendo à CONTRATANTE providenciar a publicação até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura de acordo com o art. 61, § único, da Lei 8.666, de 21/06/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Lei nº 10.520 de 17/07/2002, e Lei nº 8.666 de 21/06/1993; Decreto nº 5.450, de 31/05/2005; Decreto nº 7.203, de 04/06/2010; Decreto nº 7.892, de 23/01/2013; Decreto nº 8.250, de 23/05/2014; no que couber, na Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, do MPOG; Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do MPOG; Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, do MPOG; Instrução Normativa nº 02, de 11/10/2010, do MPOG; Portaria nº 81 de 27/03/2012 do Ministério da Fazenda; Portaria nº 272 SE/MF e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico SAMF/DF nº 40/2015.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1** Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal - para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, que não possam ser resolvidas administrativamente.

Brasília/DF, de 13 Setembro de 2016

**Pelo CONTRATANTE**

  
**CÉLIO SOARES DE SOUZA**  
Chefe da Assessoria de Comunicação Social

**Pela CONTRATADA:**

  
**GUSTAVO FARIA DE CARVALHO**  
Sócio-Gerente

**TESTEMUNHA**

Nome: Rodrigo de Sá Sousa  
CPF: Rodrigo de Sá Sousa  
RG: Assistente em Ciência e Tecnologia  
Siaps 02040520

**TESTEMUNHA**

Nome: Thiago Henrique Borges de Faria  
CPF: Assistente em Ciência e Tecnologia  
RG: SCT/DILC/COEX/CGRL/SPOA