



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2022
Sistema de Registro de Preços
(Processo Administrativo nº 23188.000134.2022-07)

Torna-se público que o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO (IFMT) , por meio da Pró-Reitoria de Administração, do IFMT sediado na Av. Senador Filinto Muller, nº. 953, Bairro Quilombo, CEP: 78043-409, na cidade de Cuiabá/Estado de Mato Grosso, realizará licitação para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, 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 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08/08/2022

Horário: 09:00h

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

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de impressão gráfica para impressão da Série Guias Metodológicos da Pró-reitoria de Extensão do IFMT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	CATSERV	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	19275	Livreto (Tipo 1) Finalidade principal do material a ser impresso: Manual Descrição do material a ser executado: Miolo: até 60 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m2; 4x4 cores. Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m2; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área. Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e	Unid.	1.000	R\$ 14,80	R\$ 14.800,00

		<p>4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p>				
02	19275	<p>Livreto (Tipo 2)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Manual</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Miolo: até 100 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.</p> <p>Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.</p> <p>Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p>	Unid.	1.000	R\$ 21,37	R\$ 21.370,00
		<p>Box dos Guias Metodológicos</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Box contendo os 07 (sete) Guias Metodológicos disponíveis online em clique aqui.</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Livreto (Tipo 3)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Guia Metodológico -</p>				

Identificação de Oportunidades de Desenvolvimento Regional ou outros que se enquadram nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 56 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contratada deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 4)

Finalidade principal do material a ser impresso: Guia Modelando Negócios do Programa de Extensão Teresa de Benguela ou outros que se enquadram nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 31 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada,

sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 5)

Finalidade principal do material a ser impresso: Guia IncubE - Metodologia de Incubação de Empresas para Instituições de Ensino ou outros que se enquadrem nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 61 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 6)

Finalidade principal do material a ser impresso: Manual de Extensão ou outros que se enquadrem nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 76 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²;

03	19275	<p>4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.</p> <p>Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p> <p>Livreto (Tipo 7)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Guia de Incubação ou outros que se enquadrarem nessa especificação</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Miolo: 74 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.</p> <p>Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.</p> <p>Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p> <p>Livreto (Tipo 8)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Guias Metodológicos - Formulação de Programas de Extensão ou outros que se</p>	Unid.	500	R\$ 146,13	R\$ 73.065,00
----	-------	--	-------	-----	---------------	------------------

enquadrarem nessa especificação)

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 70 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 9)

Finalidade principal do material a ser impresso: Guia Empreender - Para Estudantes e Empreendedores Estruturarem Seus Negócios ou outros que se enquadrarem nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 83 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá

	<p>oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p> <p>Todos os livretos devem ser inseridos no Box, cada Box será embalado individualmente e entregue com os 07 (sete) livretos descritos acima e será produzido conforme descrição abaixo:</p> <p>BOX para 07 livretos</p> <p>BOX para 7 livretos - nas medidas 47 cm Largura x 41 cm Altura Aberto; Folha em CARTÃO SUPREMO 300g com 4 x 0 cores e Laminação BOPP Fosca 1 x 0; Acabamentos: Dobrar, Encartar os 7 livretos, Corte e Vinco Manual, Shrink Individual, Colar; Serviços: Prova Simples, Faca Especial, Entrega em Cuiabá - MT</p>				
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 109.235,00

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

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 deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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 licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Para os itens 01, 02 e 03 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

4.5.1 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.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.5.5 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;

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

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 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.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

6.3 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo

deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

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

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial **de 15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

7.15 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.

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:

7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.26.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 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.

8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8 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.

8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.16 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o **terceiro dia útil anterior** à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de Microempendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 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;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 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;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório,

deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.13 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor,

comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18 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.

9.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.21 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu à do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.21.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.22 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de **no mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is)

decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 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.

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

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

11.2.3 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.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

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

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da Contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, não podendo ser prorrogado, na forma do inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 não mantiver a proposta;

21.1.7 cometer fraude fiscal;

21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 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.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1 **Advertência por faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2 **Multa de 2 % (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

21.4.5 **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;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à

Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10 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.

21.11 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.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@ifmt.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso - Reitoria. Coordenação Geral de Compras. Avenida Senador Filinto Müller, 953 - Bairro: Quilombo - CEP: 78043-409. Cuiabá/MT

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

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

23.5 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.

23.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2 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.

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

24.4 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.

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

24.6 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.

24.7 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.

24.8 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.

24.9 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.

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

24.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço **Avenida Senador Filinto Müller, 953 - Bairro: Quilombo - CEP: 78043-409. Cuiabá/MT**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Cuiabá/MT, 26 de julho de 2022

Ordenador de Despesas da UASG

Julio César dos Santos

Matrícula/SIAPE: 1748959

Ordenador de Despesas

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Decreto Presidencial de 31 de Março de 2021

ANEXO I - [Termo de Referência](#)

**Anexo II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Reitoria
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO (IFMT) , com sede na Av. Senador Filinto Muller, nº. 953, Bairro Quilombo, CEP: 78043-409, na cidade de Cuiabá/MT, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.784.782/0001-50, neste ato representado pelo Reitor Sr. **Julio César dos Santos**, nomeado pelo Decreto Presidencial de 31 de março de 2021, publicado no DOU de 05/04/2021, portador da matrícula funcional nº 1748959, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 18/2022, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 23188.000134.2022-07, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de de impressão gráfica para impressão da Série Guias Metodológicos da Pró-reitoria de Extensão do IFMT, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 18/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	CATSERV	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	19275	<p>Livreto (Tipo 1)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Manual</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Miolo: até 60 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.</p> <p>Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.</p> <p>Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p>	Unid.	1.000		

02	19275	<p>Livreto (Tipo 2)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Manual</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Miolo: até 100 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.</p> <p>Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.</p> <p>Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p>	Unid.	1.000		
		<p>Box dos Guias Metodológicos</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Box contendo os 07 (sete) Guias Metodológicos disponíveis online em clique aqui.</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Livreto (Tipo 3)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Guia Metodológico - Identificação de Oportunidades de Desenvolvimento Regional ou outros que se enquadrarem nessa especificação</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Miolo: 56 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.</p> <p>Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²;</p>				

4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 4)

Finalidade principal do material a ser impresso: Guia Modelando Negócios do Programa de Extensão Teresa de Benguela ou outros que se enquadrarem nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 31 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 5)

Finalidade principal do material a ser impresso: Guia IncubE - Metodologia de Incubação de Empresas para Instituições de Ensino ou outros que

se enquadrarem nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 61 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 6)

Finalidade principal do material a ser impresso: Manual de Extensão ou outros que se enquadrarem nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 76 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

03 19275

Unid.

500

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 7)

Finalidade principal do material a ser impresso: Guia de Incubação ou outros que se enquadrarem nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 74 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 8)

Finalidade principal do material a ser impresso: Guias Metodológicos - Formulação de Programas de Extensão ou outros que se enquadrarem nessa especificação)

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 70 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²;

4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 9)

Finalidade principal do material a ser impresso: Guia Empreender - Para Estudantes e Empreendedores Estruturarem Seus Negócios ou outros que se enquadrarem nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 83 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Todos os livretos devem ser inseridos no Box, cada Box será embalado individualmente e entregue com os 07 (sete) livretos descritos acima e será produzido conforme descrição

	abaixo: BOX para 07 livretos BOX para 7 livretos - nas medidas 47 cm Largura x 41 cm Altura Aberto; Folha em CARTÃO SUPREMO 300g com 4 x 0 cores e Laminação BOPP Fosca 1 x 0; Acabamentos: Dobrar, Encartar os 7 livretos, Corte e Vinco Manual, Shirink Individual, Colar; Serviços: Prova Simples, Faca Especial, Entrega em Cuiabá - MT				
VALOR TOTAL					

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da última assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

5.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata.

5.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

5.7.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no

mercado; ou

5.7.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1 por razão de interesse público; ou

5.9.2 a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

6.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.1.1 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

6.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

6.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

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

7.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data
Assinaturas

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

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT/REITORIA E A EMPRESA

A União, por intermédio do **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT/REITORIA**, com sede na Av. Senador Filinto Muller, nº. 953, Bairro Quilombo, CEP: 78043-409, na cidade de Cuiabá /Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 10.784.782/0001-50, neste ato representado pelo Reitor Sr. **Julio César dos Santos**, nomeado pelo Decreto Presidencial de 31 de março de 2021, publicado no DOU de 05/04/2021, portador da matrícula funcional nº 1748959, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de de de impressão gráfica para impressão da Série Guias Metodológicos da Pró-reitoria de Extensão do IFMT, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/PERÍODO	VALORES

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:
Fonte:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
PI:

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2 O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

8.2.1 (início e conclusão)

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Cuiabá - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Julio Cesar dos Santos**, REITOR - CD0001 - RTR, em 26/07/2022 11:10:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/07/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 389040

Código de Autenticação: f6fd372c2a





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Reitoria
Pró-Reitoria de Extensão

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP
Processo Administrativo nº 23188.000134.2022-07

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto o registro de preços para contratação de serviços de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de impressão gráfica para impressão da Série Guias Metodológicos da Pró-reitoria de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso, por um período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades, exigências e estimativas constantes neste Termo de Referência.

Item	CATSERV	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	19275	<p>Livreto (Tipo 1)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Manual</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Miolo: até 60 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.</p> <p>Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.</p> <p>Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p>	Unid.	1.000	R\$ 14,80	R\$ 14.800,00
		<p>Livreto (Tipo 2)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Manual</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Miolo: até 100 páginas; Formato 16;</p>				

02	19275	<p>14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m2; 4x4 cores. Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m2; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.</p> <p>Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p>	Unid.	1.000	R\$ 21,37	R\$ 21.370,00
		<p>Box dos Guias Metodológicos</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Box contendo os 07 (sete) Guias Metodológicos disponíveis online em clique aqui.</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Livreto (Tipo 3)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Guia Metodológico - Identificação de Oportunidades de Desenvolvimento Regional ou outros que se enquadrarem nessa especificação</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Miolo: 56 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m2; 4x4 cores. Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m2; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.</p> <p>Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p> <p>Livreto (Tipo 4)</p>				

Finalidade principal do material a ser impresso: Guia Modelando Negócios do Programa de Extensão Teresa de Benguela ou outros que se enquadram nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 31 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 5)

Finalidade principal do material a ser impresso: Guia IncubE - Metodologia de Incubação de Empresas para Instituições de Ensino ou outros que se enquadram nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 61 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 6)

03	19275	<p>Finalidade principal do material a ser impresso: Manual de Extensão ou outros que se enquadrarem nessa especificação</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Miolo: 76 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m2; 4x4 cores.</p> <p>Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m2; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.</p> <p>Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p> <p>Livreto (Tipo 7)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Guia de Incubação ou outros que se enquadrarem nessa especificação</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Miolo: 74 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m2; 4x4 cores.</p> <p>Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m2; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.</p> <p>Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.</p> <p>Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p> <p>Tiragem mínima de 100 unidades.</p> <p>Livreto (Tipo 8)</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Guias Metodológicos -</p>	Unid.	500	R\$ 146,13	R\$ 73.065,00
----	-------	--	-------	-----	------------	---------------

Formulação de Programas de Extensão ou outros que se enquadrarem nessa especificação)

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 70 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Livreto (Tipo 9)

Finalidade principal do material a ser impresso: Guia Empreender - Para Estudantes e Empreendedores Estruturarem Seus Negócios ou outros que se enquadrarem nessa especificação

Descrição do material a ser executado:

Miolo: 83 páginas; Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m²; 4x4 cores.

Capa: Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; papel Triplex de 300 g/m²; 4x0 cores; laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área.

Encadernação: lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada.

Obs.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.

A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

Tiragem mínima de 100 unidades.

Todos os livretos devem ser inseridos no Box, cada Box será embalado individualmente e entregue com os 07

	(sete) livretos descritos acima e será produzido conforme descrição abaixo:				
	Box para 07 Livretos				
	BOX para 7 livretos - nas medidas 47 cm Largura x 41 cm Altura Aberto; Folha em CARTÃO SUPREMO 300g com 4 x 0 cores e Laminação BOPP Fosca 1 x 0; Acabamentos: Dobrar, Encartar os 7 livretos, Corte e Vinco Manual, Shirink Individual, Colar; Serviços: Prova Simples, Faca Especial, Entrega em Cuiabá - MT				
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 109.235,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de confecção de materiais gráficos, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei Nº 10.520/2002.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. O prazo de vigência da Contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, não podendo ser prorrogado, na forma do inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação da aquisição/Contratação

2.1.1. A presente demanda tem a sua justificativa ancorada em dois eixos: o primeiro de natureza técnico-científica e o segundo de natureza político-acadêmica. Em uma primeira abordagem o IFMT tem buscado manter a instituição conectada a promoção de ações que favoreçam a congregação de estudantes, deste modo solidificando uma cultura de maior integração através da troca de informações, experiências e exposições de projetos técnico-científicos dentre outros. O segundo eixo diz respeito ao IFMT como instituição sensível às demandas de diferentes áreas do conhecimento com vistas à viabilização do espaço público como espaço de todos. Estes investimentos são premissas fundamentais para que o IFMT continue exercendo seu papel em sintonia com os diversos outros setores da sociedade no desenvolvimento regional e nacional da Educação.

2.1.2. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, dando cumprimento à política educacional do Governo Federal, é responsável por diversas ações de extensão, com programas, projetos, cursos, prestação de serviços e eventos diversos, fazendo-se necessário orientar e preparar nossos servidores para ofertar ações de extensão, gerando ações que contribuam para o desenvolvimento do estado de Mato Grosso e seus municípios / territórios, em consonância com o princípio da publicidade, o qual rege a Administração Pública.

2.1.3. Serão contratados serviços gráficos para impressão da Série Guias Metodológicos da Pró-reitoria de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso, no formato de box e individual.

2.1.4. A contratação de empresa para este objeto decorre do fato de serem serviços que não se enquadram nas atividades desenvolvidas pela Instituição nem em sua finalidade, bem como por inexistir pessoal, equipamentos e material neste IFMT para realizá-lo. Destarte a necessidade de se cumprir o disposto no parágrafo primeiro do Artigo primeiro do Decreto 2.271/97.

2.1.5. As quantidades de livretos especificadas nos itens 1 e 2 da tabela constante no item 1.1 deste termo de referência, foram estimadas considerando que muitos destes livretos serão impressos para entregar aos estudantes, servidores e/ou participantes de programas e projetos de extensão, por exemplo, o Guia Empreender: Para Estudantes e Empreendedores Estruturarem Seus Negócios que é entregue a cada estudante / empreendedor com empreendimento pré-incubado ou incubado ou participante de empresa júnior do IFMT e o Guia Modelando Negócios do Programa de Extensão Teresa de Benguela que deve ser entregue a cada projeto vinculado ao respectivo programa e a cada mulher atendida por estes projetos.

2.1.6. A contratação especificada no item 3 da tabela constante no item 1.1 deste termo de referência, por se tratar de um conjunto chamado box, caixa com 07 livretos já encaixados dentro desse mesmo box, o que exige mais testes e cuidados na sua impressão e montagem, se constitui como um único grupo, ou seja, o serviço deve ser realizado por uma única empresa, e, conforme especificado, o conjunto do box deve ser embalado unitariamente e entregue completo.

2.1.7. O quantitativo de exemplares do box especificado no item 3 da tabela constante no item 1.1 deste termo de referência foi estimado considerando que cada Núcleo da Ativa, Coordenação de Extensão de campus devem ter pelo menos 02 (dois) exemplares disponíveis em suas respectivas salas e, que a biblioteca física de cada campus deve ter pelo menos 20 (vinte) exemplares disponíveis para consulta local, além disso, prevemos a disponibilidade de 02 (dois) box na Ativa/Pró-reitoria de extensão, 01 (um) no gabinete do reitor e os outros 57 (cinquenta e sete) para envio às Pró-reitorias de Extensão das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

2.2. Objetivos da aquisição/contratação

2.2.1. Proporcionar acesso a orientações impressas para desenvolvimento das ações extensionistas e a divulgação das atividades do IFMT.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas para o que se pretende adquirir.

3.2. No caso dos serviços gráficos, é imprescindível a descrição mais completa possível dos materiais a serem utilizados na confecção dos gráficos, a qualidade da impressão, a observância do prazo para a entrega e pontualidade, levando em consideração a localização geográfica da Instituição, uma vez que são confeccionados, em sua maioria, materiais para eventos e atividades de extensão com datas pré-determinadas; além da precisão nos processos de reprodução gráfica e a qualidade do acondicionamento no transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos.

3.3. Para a contratação de serviços gráficos, são fundamentais a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades desta Instituição, conforme a descrição/especificação dos itens.

3.4. O processo de impressão e acabamento dos exemplares, bem como o acompanhamento, supervisão e fiscalização do contrato serão aprovados e liberados por servidor do IFMT designado para aferição do conjunto de requisitos exigidos, levando em consideração os modelos disponibilizados e a identidade visual da instituição.

3.5. Tendo em vista a contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução da prestação dos serviços. Destarte, outro fator de grande importância é a comunicação entre o IFMT e a prestadora de serviço a fim de manter o correto andamento do trabalho.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. No intuito de atingir os principais objetivos no tocante à divulgação das atividades desenvolvidas no IFMT, os serviços gráficos necessitam seguir procedimentos básicos que proporcionarão maior credibilidade e transparência na prestação do serviço. As empresas prestadoras de serviços de impressão gráfica devem possuir capacidade técnica, pois muitos destes materiais estarão disponíveis na biblioteca do campus e muitos serão manuseados diariamente. Contando com isso, fundamentalmente são três os processos que devem ser cumpridos pelas empresas gráficas: serviços de pré-impressão, impressão dos produtos e serviços de acabamento.

5.1.2. A Contratada deve atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados. Os equipamentos, programas e meios de comunicação (e-mails), devem ser atuais e modernos, detentores de capacidade para o recebimento de arquivos pesados, também deve haver fácil contato com a empresa, pois na maioria das vezes estão

localizadas em outras cidades.

5.1.3. Em todas as etapas, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, os profissionais que trabalham nas empresas prestadoras de serviço devem ser acessíveis e apontar caso seja necessário, adequações que contribuam para a obtenção de um produto final que tenha qualidade.

5.1.4. As empresas devem oferecer matéria-prima de primeira qualidade, pois isto contribuirá para o bom resultado do produto final.

5.1.5. A produção de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da Contratada. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela Contratada abrangem a produção de provas gráficas.

5.1.6. As artes acompanharão a Ordem de Serviço. A Assessoria de Comunicação da Reitoria deste IFMT fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

5.1.7. A prestação do serviço será executada de acordo com a necessidade da Pró-reitoria de Extensão do IFMT. Deve-se levar em consideração as especificações para a prestação de cada serviço apresentado no Termo de Referência.

5.1.8. É de responsabilidade da Contratada o acabamento dos materiais impressos e o empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens em perfeito acondicionamento.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A Contratada deverá atender o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de **sustentabilidade ambiental** na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

6.2. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

6.3. Todos os produtos ou subprodutos de madeira que compõem os objetos deste Termo deverão, obrigatoriamente, ser oriundos de florestas nativas ou plantadas, tendo procedência legal certificada de manejo florestal sustentável.

6.4. Os materiais devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O IFMT – emitirá a Ordem de Serviço (após a emissão da Nota de Empenho) autorizando a confecção dos materiais, conforme a necessidade de cada unidade participante e tiragem descrita em cada item.

7.1.2. As artes acompanharão a Ordem de Serviço. A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

7.1.2.1. Os arquivos de imagens serão fornecidos via correio eletrônico ou em disco flexível de memória tais como: CD; DVD ou pen-drive. Conforme mencionado na descrição dos itens, a Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

7.1.3. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a solicitação de cada unidade participante (conforme endereços mencionados em instrumento convocatório e considerando as disposições contidas na Ordem de Serviço emitida e enviada) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso no período das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h (horário local).

7.1.4. A empresa **deverá** fornecer prova (modelo), antes da impressão de todo o serviço. As provas serão atestadas pela Instituição.

7.1.4.1. A prova deverá ser remetida ao IFMT em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega da Ordem de Serviço, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o acompanhamento dos canais de atendimento para recebimento das demandas;

7.1.4.2. Sendo necessário realizar correções, a empresa **deverá** corrigi-la e encaminhar novo boneco para aprovação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

7.1.5. Após a aceitação da prova, os materiais **deverão** ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, a contar da aprovação/ aceitação da prova.

7.1.5.1. As cores e impressão dos materiais deverão estar em perfeitas condições, não podendo apresentar deformidades, manchas, desfocamentos (fora de registro), desbotamentos, ou quaisquer outras falhas de impressão.

7.1.5.2. A empresa deverá providenciar ajustes gráficos das artes entregues considerando a exequibilidade da confecção dos materiais gráficos, sempre em acordo com o interesse da Administração.

7.1.6. A entrega dos materiais deverá ser comprovada mediante documentação fiscal hábil (nota fiscal de serviço), contendo as especificações dos serviços.

7.1.7. Não será aceita qualquer entrega que não tenha sido autorizada por ordem de serviço assinada pelo responsável legal, ou seus substitutos legais; ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital.

7.1.8. O recebimento do(s) serviço(s) objeto da contratação estará(ão) condicionado(s) à conferência, exame qualitativo e aceitação final, obrigando a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, os eventuais defeitos ou incorreções que por ventura forem detectadas, sendo recebidos:

7.1.8.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

7.1.8.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

7.1.9. Os serviços e os materiais 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 de 2 (dois) dias, a contar do recebimento da notificação pela Unidade emissora da Ordem de Serviço, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

7.1.11. Não será aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados e reconicionados.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Nos preços propostos e nos lances que a licitante vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços gráficos, bem como todos os itens, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

8.2. Deverão ser considerados os custos de entrega no estado de Mato Grosso, conforme sede no seguinte local:

8.2.1. IFMT - Reitoria – Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Quilombo, Cuiabá-MT, CEP 78.043-400;

8.3. As empresas deverão conferir os endereços de entrega conforme Ordem de Serviços emitida e encaminhada para cada demanda;

8.4. A empresa deverá fornecer prova (modelo), antes da impressão de todo o serviço. As provas serão atestadas pela Instituição.

8.5. As cores e impressão dos materiais deverão estar em perfeitas condições, não podendo apresentar deformidades, manchas, desfocamentos (fora de registro), desbotamentos, ou quaisquer outras falhas de impressão.

8.6. A empresa deverá providenciar ajustes gráficos das artes entregues considerando a exequibilidade da confecção dos materiais gráficos, sempre em acordo com o interesse da Administração.

8.7. As aquisições serão realizadas após a homologação do certame licitatório, de acordo com as disponibilidades de recursos e necessidades da instituição.

8.7.1. O IFMT enviará informações necessárias às empresas vencedoras sobre a emissão da nota de empenho e ordem de serviço, devendo a empresa realizar acompanhamento dos canais de comunicação e confirmar seu recebimento dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

8.8. Toda proposta entregue deverá ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

8.8.1. O envio da proposta implica na aceitação do prazo mínimo de validade bem como de todas as condições

previstas neste Termo de Referência e Edital, mesmo que nela não esteja expresso.

9. OBRIGAÇÕES DA 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 ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

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, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas 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, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade,

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. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. 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;

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

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A conformidade do material/técnica/equipamento 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.2. 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.

13.3. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

13.5.1. Supervisionar o fornecimento dos serviços e materiais.

13.5.2. Abrir processo administrativo para aplicação de sanções administrativas.

13.5.3. Notificar a empresa da intenção do IFMT em aplicar as sanções.

13.5.4. Receber as alegações de defesa da contratada, previstas no presente termo e no Edital de Licitação.

13.5.5. Julgar as alegações de defesa visando a legalidade, razoabilidade e proporcionalidade do processo.

13.5.6. Providenciar as sanções, se julgadas pertinentes, as quais serão homologadas e aplicadas pelo Ordenador de Despesa.

13.5.7. Atestar as notas fiscais e outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto licitado.

13.6. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.7. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A entrega dos materiais deverá ser comprovada mediante documentação fiscal hábil (nota fiscal de serviço), contendo as especificações dos serviços.

14.2. Não será aceita qualquer entrega que não tenha sido autorizada por ordem de serviço assinada pelo responsável legal, ou seus substitutos legais; ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital.

14.3. O recebimento do(s) serviço(s) objeto da contratação estará(ão) condicionado(s) à conferência, exame qualitativo e aceitação final, obrigando a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, os eventuais defeitos ou incorreções que por ventura forem detectadas, sendo recebidos:

14.3.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

14.3.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

14.3.2.1. O prazo para recebimento definitivo será de 15 (quinze) dias.

14.3.2.2. 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.

14.4. Os serviços e os materiais 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 de 2 (dois) dias, a contar do recebimento da notificação pela Unidade emissora da Ordem de Serviço, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. Não será aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados e recondicionados.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

15.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.3.1. 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.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.5.1. o prazo de validade;

15.5.2. a data da emissão;

15.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4. o período de prestação dos serviços;

15.5.5. o valor a pagar; e

15.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

15.7. 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 notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. 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.

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

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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:

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) 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;

17.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

17.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

17.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.7. 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.

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

17.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.10. 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.

17.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa

tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18.3.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

18.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

18.3.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18.4. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço por item**.

18.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 109.235,00**.

19.2. O valor estimado, por itens (conforme tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência) trata-se do **valor máximo aceitável**.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

21. CONDIÇÕES GERAIS

21.1. Os casos omissos ou de dúvidas de interpretação serão sanados pelo contratante.

22. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Anexo A – Estudo Técnico Preliminar.

23. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 158/2022 - RTR/IFMT, de 01 de fevereiro de 2022.

24. APROVAÇÃO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DA UASG

24.1. Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem como a necessidade de contratação dos serviços elencados no instrumento de planejamento acima, **APROVO** o presente Termo de Referência.

Local e data de emissão: Cuiabá-MT, 6 de julho de 2022.

ELABORADO POR:

Elenice dos Reis Santos

Apoio aos Programas e Projetos de Extensão
SIAPE 1802602

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:

Elenice dos Reis Santos

Apoio aos Programas e Projetos de Extensão/PROEX
SIAPE 1802602

Dory Francelle da Silva Dias Fagundes

Apoio aos Programas e Projetos de Extensão/PROEX
SIAPE 2783529

Hilda Regina Pereira Menezes Olea

Diretor de Relações Interinstitucionais e Comunitárias Populares/PROEX
PROEX/IFMT, Portaria 1081 , de 06 de maio de 2022

REVISADO POR:

Marieli Glucia da Silva Faleiro

Setor de Compras
SIAPE 1915423

APROVAÇÃO:

Tulio Marcel Rufino de Vasconcelos Figueiredo

Pró-Reitor de Administração
Gestor Financeiro
SIAPE 1749599

Despacho do Ordenador de Despesas

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a realização dos procedimentos licitatório.

Julio César dos Santos
Reitor
Ordenador de Despesa
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Documento assinado eletronicamente por:

- Elenice dos Reis Santos, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 06/07/2022 12:00:48.
- Marieli Glauca da Silva Faleiro, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 06/07/2022 13:03:58.
- Tulio Marcel Rufino de Vasconcelos Figueiredo, Pró-Reitor de Administração - CD2 - RTR-PROAD, em 06/07/2022 13:48:13.
- Dory Francelle da Silva Dias Fagundes, TECNICO EM SECRETARIADO, em 06/07/2022 13:54:02.
- Julio Cesar dos Santos, REITOR - CD1 - RTR, em 06/07/2022 14:49:14.
- Hilda Regina Pereira Menezes Olea, DIRETOR - CD3 - RTR-DRICP, em 06/07/2022 15:15:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/06/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 378177
Código de Autenticação: b0b147a516

