



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

PREGÃO SRP Nº 01/2020
(Processo Administrativo nº 23500.000052.2020-01)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de material e execução de serviços gráficos para atender as demandas da Reitoria e dos Campi do IF Sertão Pernambucano, conforme condições, quantidades e exigências, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento conforme planejamento para 2020:

2. DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS DO CAMPUS GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Petrolina	Reitoria	Ouricuri	Petrolina Zona Rural	Floresta	Santa Maria da Boa Vista	Serra Talhada	Salgueiro	Total
1	Adesivo	Metros	158	521	X	200	1	400	100	X	1380
2	Agenda do Estudante	Unidade	200	X	1500	1500	2000	720	1000	1000	7920
3	Agenda do Servidor	Unidade	250	300	X	200	130	100	200	170	1350
4	Banner em lona	Unidade	1160	74	30	100	38	69	130	500	2101
5	Bermuda	Unidade	X	X	X	X	1000	1440	150	1000	3590
6	Bloco de Anotações	Bloco	7990	3200	1200	1000	540	8840	2000	500	25270
7	Bolsa para notebook	Unidade	X	200	X	X	X	X	X	X	200
8	Boné	Unidade	2000	900	X	1000	1350	720	200	X	6170
9	Calça fardamento escolar	Unidade	X	X	1500	2228	1000	1440	150	2000	8318



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

10	Calendário de Mesa	Unidade	X	200	X	200	130	200	200	170	1100
11	Camisa fardamento escolar	Unidade	3500	X	1500	2500	2000	1440	900	2000	13840
12	Camisa para Eventos	Unidade	6493	2118	560	1000	3944	1450	250	500	16315
13	Camisa para Eventos Gola Polo	Unidade	1410	560	X	300	1100	720	100	20	4210
14	Camiseta regata feminina	Unidade	X	X	X	300	800	720	50	500	2370
15	Camiseta regata masculina	Unidade	X	X	X	300	800	720	150	500	2470
16	Caneca de Cerâmica	Unidade	578	1350	200	400	250	650	100	500	4028
17	Caneca de Plástico	Unidade	4840	870	200	X	300	720	1000	X	7930
18	Caneta	Unidade	5080	2700	X	1000	400	8690	200	500	18570
19	Caneta Ecológica	Unidade	7940	800	300	X	650	1500	200	X	11390
20	Capa para processo	Unidade	300	420	200	X	100	450	300	X	1770
21	Cartão de visita	Unidade	X	500	X	X	100	50000	9000	X	59600
22	Cartão/Convite	Unidade	X	X	X	X	30	800	50	X	880
23	Carteira Funcional	Unidade	X	1000	100	X	91	100	100	X	1391
24	Cartilha	Unidade	2000	2680	X	X	500	2800	X	X	7980
25	Crachá de identificação	Unidade	700	1000	100	X	92	100	100	X	2092
26	Diploma em Papel Moeda	Unidade	500	3000	300	1000	X	720	300	500	6320
27	Ecobag	Unidade	4290	3350	X	1500	100	4370	500	X	14110



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

28	Estojo	Unidade	1770	620	1500	400	1120	820	1000	800	8030
29	Etiqueta	Rolo	X	68	1	3	X	1	1	X	74
30	Faixa em Lona	Unidade	79	46	19	30	37	42	4	30	287
31	Folder	Unidade	8300	12300	300	2000	4500	8740	6000	10000	52140
32	Impressão de Apostila	Unidade	1500	500	X	X	X	X	100	5000	7100
33	Impressão de Livros	Unidade	X	2500	X	X	X	X	X	1000	3500
34	Marcador de livros	Unidade	X	X	X	400	1491	X	1100	500	3491
35	Mochila Saco	Unidade	X	150	400	300	100	770	500	X	2220
36	Painel lona 6x2m	Unidade	52	6	7	4	3	2	1	10	85
37	Painel papel 3x2m	Unidade	103	2	10	X	20	X	5	X	140
38	Panfletos	Unidade	6200	7000	200	X	6500	8640	6000	15000	49540
39	Pasta para Arquivo	Unidade	2500	X	500	3000	1000	2880	2000	5000	16880
40	Pasta Para eventos	Unidade	6850	1650	450	2000	700	8740	1000	X	21390
41	Pin de Metal	Unidade	X	318	X	X	X	100	100	200	718
42	Placa de patrimônio	Unidade	200	1000	2000	X	X	5000	10000	X	18200
43	Porta crachá	Unidade	400	450	100	150	100	50	100	X	1350
44	Revista	Unidade	3000	4000	X	2000	X	X	X	X	9000

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

45	Squeeze 500ml	Unidade	8548	1750	1750	200	1100	720	200	1000	15268
46	Tapa Sol	Unidade	X	200	X	X	X	100	100	200	600
47	Viseira	Unidade	200	68	X	300	X	820	250	1000	2638

2.1 DESCRIÇÃO DETALHADA E REQUISIÇÃO MÍNIMA DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Adesivo: Adesivo vinil na cor branca ou transparente com durabilidade para exteriores. Impressão em policromia e/ou recorte em plotter. Incluso Serviço de aplicação em paredes, fachadas, vidros ou veículos. Fornecimento por metro linear. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 1 unidade.
2	Agenda do Estudante: Agenda do estudante com capa dura de papelão revestido com papel couché 120g/m ² impresso em 4/0 cores. Acabamento laminação fosca e encadernação wire-o colorido. Miolo: papel offset 75g/m ² formato A5 e impressão 1/1 cores. 400 páginas, intercaladas com 12 páginas em papel couché 75g/m ² 4/4cores. Página de adesivos com papel adesivo 4/0 cores e faca de corte. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 200 unidades.
3	Agenda do Servidor: Agenda do Servidor com capa dura de papelão revestido com percalux e impressão em hot stamping. Encadernação wire-o colorido. Miolo: papel offset 75g/m ² formato A5 e impressão 1/1 cores. 400 páginas. Intercaladas com 12 páginas em papel couché 75g/m ² 4/4cores. Página de adesivos com papel adesivo 4/0 cores e faca de corte. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 200 unidades.
4	Banner em lona: Banner em lona formato 0,80x1,20m impresso em policromia. Acabamento bastão com ponteiros e cordão. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 1 unidade. Pedido mínimo de 1 unidade.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

5	<p>Bermuda: Bermuda tipo colegial. Composição 65% poliéster + 35% algodão. Gramatura do tecido: 295g/m². Cintura com elástico largura de 4 cm, embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Cós com cordão em nylon. Dois bolsos frontais embutidos, tipo faca. Costuras externas rebatidas. Barras das pernas rebatidas, com largura de 2cm. Todas as partes desfiantes da peça deverão ser overlocadas. A linha utilizada para a confecção da peça é 100% Poliéster nº 120. Dois bolsos frontais embutidos. Impressão em serigrafia 1 cor na frente da perna esquerda, tela tamanho A4. No meio do gancho da costa na parte interna da bermuda deverá ser costurada uma etiqueta em tecido 100% Poliéster com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A bermuda deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. Arte fornecida pela instituição. Tamanhos Adulto P, M, G, GG e XG. Modelo unissex. Tamanhos a definir em cada pedido. Pedido mínimo de 50 unidades.</p>
6	<p>Bloco de Anotações: Bloco de Anotações formato A5. Miolo papel offset 75g/m² 4/0 cores. 30 páginas. Capa e Contracapa em papel Kraft 120g/m² 4/0 cores. Encadernação cola de bloco de notas. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 200 unidades.</p>
7	<p>Bolsa para notebook: Bolsa tipo pasta para notebook em poliéster 1680D PVC. Dimensões: 30X40X4cm. Compartimento principal com fechamento superior em zíper. Acabamento interno com forro totalmente alcochoado. Bolso interno com porta objetos e porta canetas e compartimento para notebook. Costuras reforçadas e ótimo acabamento. Reforço com vivos de plástico nas junções das costuras e nas costuras de maior atrito. Bolso frontal com fechamento em zíper. Alça de ombro largura de 4cm destacável com mosquetão e ajustável com regulador de altura e reforço acolchoado. Alça de mão reforçada e acolchoada. Todos os zíperes em metal com puxador anexado ao cursor personalizado com marca do IF bordado ou emborrachado. Impressão frontal em serigrafia 4/0 cores ou bordado. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a bandeira do Brasil. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 50 unidades.</p>
8	<p>Boné: Boné tamanho adulto modelo 6 gomos. Feito em tecido de Microfibra (100% Poliéster), cores variadas. Regulador de tecido e fivela de metal. Botão superior encapado com o mesmo tecido com acabamentos internos de vieses e carneira de microfibra. Estampa frontal em serigrafia 4 cores. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 50 unidades.</p>
9	<p>Calça fardamento escolar: Calça tipo colegial. Composição 65% poliéster + 35% algodão. Gramatura do tecido: 295g/m². Cintura com elástico largura de 4 cm, embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Cós com cordão em nylon. Dois bolsos frontais embutidos, tipo faca. Costuras externas rebatidas. Barras das pernas rebatidas, com largura de 2cm. Todas as partes desfiantes da peça deverão ser overlocadas. Impressão em serigrafia 1 cor na frente da perna esquerda, tela tamanho A4. Tamanhos Adulto P, M, G, GG e XG. Modelo unissex. Arte fornecida pela instituição. Cor e tamanhos a definir em cada pedido. Pedido mínimo de 50 unidades.</p>
10	<p>Calendário de Mesa: Calendário de mesa em Papel Couchê fosco 300g/m², formato A5, 4/4 cores. 6 lâminas. Acabamento encadernação wire-o branco. Base triangular em Papelcartão triplex branco 300g/m² tamanho fechado A5. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

11	<p>Camisa fardamento escolar: Camisa confeccionada em PV, composição 67% Poliéster + 33% viscose. Gramatura 160 g/m². Gola “V”, confeccionada em ribana 220 g/m² com 2 cm de largura, costurada (pregada) em galoneira de 2 agulhas externa e trançado interno, costurada com 4,5 a 5,5 pontos/cm. Mangas com ribana, composição 67% Poliéster + 33% viscose, com 220 g/m² com 2 cm de largura, costurada (pregada) em galoneira de 2 agulhas externa e trançado interno, costurada com 4,5 a 5,5 pontos/cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster 120. Impressão em serigrafia 4 cores ou policromia, no peito e nas costas, tela tamanho A4. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a bandeira do brasil, aplicada na borda da manga esquerda. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a marca da instituição em duas cores, aplicada na borda da manga direita. Na parte interna traseira da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. Arte fornecida pela instituição. Tamanhos Adulto P, M, G, GG e XG. Modelos masculino e feminino. Tamanhos e modelos a definir em cada pedido. Pedido mínimo de 50 unidades.</p>
12	<p>Camisa para Eventos: Camisa em tecido 50% algodão 50% poliester fio 30 penteado, gazado e mercerizado. Gramatura 160g/m². Cores diversas. Costuras duplas e reforçadas na gola e nas mangas. Gola careca. Impressão em serigrafia 4 cores ou policromia. Tela tamanho A3 frente e A4 atrás. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada nos dois lados com a bandeira do brasil, aplicada na lateral da camisa. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a marca da instituição em duas cores, aplicada em uma das mangas. Tamanhos Adulto P, M, G, GG e XG. Modelo unissex. Arte fornecida pela instituição. Cor e tamanhos a definir em cada pedido. Pedido mínimo de 50 unidades.</p>
13	<p>Camisa para Eventos Gola Polo: Camisa gola polo malha Piquet PA, 50% algodão e 50% poliéster, trama tipo colméia, fio 30, gramatura 210g/m². Cores diversas. Mangas com ribana. Impressão em serigrafia 4 cores ou policromia. Tela tamanho A3 frente e A4 atrás. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada nos dois lados com a bandeira do brasil, aplicada na lateral da camisa. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a marca da instituição em duas cores, aplicada em uma das mangas. Tamanhos Adulto P, M, G, GG e XG. Modelo unissex. Arte fornecida pela instituição. Cor e tamanhos a definir em cada pedido. Pedido mínimo de 50 unidades.</p>
14	<p>Camiseta regata feminina: Camiseta regata feminina modelo tipo volei, confeccionada em PV, composição 67% Poliéster + 33% viscose. Gramatura 160 g/m². Gola “V”, confeccionada em ribana 220 g/m² com 2 cm de largura, costurada (pregada) em galoneira de 2 agulhas externa e trançado interno, costurada com 4,5 a 5,5 pontos/cm. As cavas das mangas deverão ser confeccionadas em ribana, composição 67% Poliéster + 33% viscose, com 220 g/m² com 2 cm de largura, costurada (pregada) em galoneira de 2 agulhas externa e trançado interno, costurada com 4,5 a 5,5 pontos/cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster 120. Impressão em serigrafia 4 cores ou policromia, no peito e nas costas, tela tamanho A4. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a bandeira do brasil, aplicada na costura lateral esquerda da camisa. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a marca da instituição em duas cores, aplicada na costura lateral direita da camisa. Na parte interna traseira da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. Arte fornecida pela instituição. Tamanhos Adulto P, M, G, GG e XG. Modelo feminino. Tamanhos a definir em cada pedido. Pedido mínimo de 50 unidades.</p>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

15	Camiseta regata masculina: Camiseta regata masculina, confeccionada em PV, composição 67% Poliéster + 33% viscose. Gramatura 160 g/m ² . Gola "O", confeccionada em ribana 220 g/m ² com 2 cm de largura, costurada (pregada) em galoneira de 2 agulhas externa e trançado interno, costurada com 4,5 a 5,5 pontos/cm. As cavas das mangas deverão ser confeccionadas em ribana, composição 67% Poliéster + 33% viscose, com 220 g/m ² com 2 cm de largura, costurada (pregada) em galoneira de 2 agulhas externa e trançado interno, costurada com 4,5 a 5,5 pontos/cm. A peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha, com linha 100% poliéster 120. Impressão em serigrafia 4 cores ou policromia, no peito e nas costas, tela tamanho A4. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a bandeira do brasil, aplicada na costura lateral esquerda da camisa. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a marca da instituição em duas cores, aplicada na costura lateral direita da camisa. Na parte interna traseira da gola deverá ser costurado uma etiqueta com nome do fabricante, CNPJ, numeração da peça, composição do tecido, instrução de lavagem. A camiseta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. Arte fornecida pela instituição. Tamanhos Adulto P, M, G, GG e XG. Modelo masculino. Tamanhos a definir em cada pedido. Pedido mínimo de 50 unidades.
16	Caneca de Cerâmica: Caneca em cerâmica branca com capacidade para 300 ml personalizada em policromia em toda a face externa, conforme arte a ser encaminhada. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 50 unidades.
17	Caneca de Plástico: Caneca em polipropileno branco com capacidade para 400ml personalizada com impressão em policromia nos dois lados diretamente na superfície da caneca. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 50 unidades.
18	Caneta: Caneta esferográfica com corpo e peças de detalhes em metal. Impressão em 4 cores. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.
19	Caneta Ecológica: Caneta Ecológica produzida com corpo em base Papel Kraft nas dimensões 130x8mm, ponteiros em Plástico Reciclado e clipe em madeira de reflorestamento. Impressão serigrafia 1 cor. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.
20	Capa para processo: Capa para processo administrativo em papel cartão supremo 300g/m ² , medindo 33X23cm fechada e com lombada 3cm, impressão 4/0 cores. Capa com 2 furos para colchetes. Arte fornecida pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.
21	Cartão de visita: Cartão de visita em papel couchê fosco 300g/m ² , tamanho 9X5cm. 4/4 cores. Laminação fosca frente e verso. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.
22	Cartão/Convite: Cartão/convite em papel couchê 240g, impressão 4/4 cores, formato aberto A5, formato fechado A6, com uma dobra, acompanhado de envelope branco. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 50 unidades.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

23	Carteira Funcional: Carteira Funcional em papel moeda de segurança filiseg 90g/m ² tamanho aberto 17x6cm tamanho fechado 8,5x6cm. 4/4 cores. Impressão de dados variáveis no anverso. Itens de segurança: holografia, hotstamping, filigramas. Acabamento papel picotado, 1 dobra, verniz localizado no anverso. Acompanha envelope em plástico transparente para proteção. Arte fornecida pela instituição. Pedido mínimo de 10 unidades.
24	Cartilha: Cartilha em papel couché fosco 90g/m ² , tamanho fechado A5, 4/4 cores, 40 páginas. Acabamento encadernação grampo. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 01 unidade.
25	Crachá de identificação: Crachá de identificação funcional em cartão PVC padrão CR-80 tamanho 54mm X 86 mm X 0,75mm, policromia frente e verso. Película de PVC sobre a impressão para proteção. Furo superior para jacaré. Cordão personalizado 100% poliéster com impressão sublimática dos dois lados. 85cm de comprimento e 25mm de largura. Prendedor tipo jacaré e fixador de solda largura 25mm e argola em metal. Acompanha protetor para crachá em plástico rígido. Incluso serviço de Impressão de dados variáveis frente e verso. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 01 unidade.
26	Diploma em Papel Moeda: Diploma em Papel moeda reagente à luz filiseg 120g/m ² , formato ofício, impresso em 4/0 cores. Acabamento com itens de segurança: numeração, holografia, hotstamping, filigramas, microletras. Pedido mínimo de 1000 unidades.
27	Ecobag: Ecobag em tecido de lona 100% algodão crú com gramatura de 260 gramas por metro linear, com alças reforçadas, costuras reforçadas e ótimo acabamento. Tamanho 40x40cm. Personalizadas com impressão em serigrafia tela tamanho A3 policromia em um dos lados. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 50 unidades.
28	Estojo: Estojo em nylon cores variadas e impressão serigrafia 4 cores. Tamanho 10x21x7cm. abertura superior em zíper de metal. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a bandeira do brasil, aplicada na extremidade do estojo. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a marca da instituição em duas cores, aplicada na outra extremidade. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.
29	Etiqueta: Etiqueta em papel adesivo, tamanho 85mmX45mm, impressão em 4/0 cores. Artes diversas fornecidas pela instituição. Rolo com 2000 etiquetas. Pedido mínimo de 1 rolo.
30	Faixa em Lona: Faixa em lona vinílica tamanho 3x0,8m, impresso em policromia. Acabamento cabo de madeira nas extremidades com ponteiros. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 1 unidade.
31	Folder: Folder papel couché fosco 120g/m ² , formato aberto A4, formato fechado 99x210mm. Impresso em 4/4 cores, com até 2 dobras. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

32	Impressão de Apostila: Impressão de Apostila escolar com capa em PP 0,30 transparente e contra-capa em PP 0,30 preto. Miolo em papel offset 75g/m ² tamanho A4 impresso 4/0 cores. Até 100 páginas. Encadernação espiral. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 50 unidades.
33	Impressão de Livros: Impressão de Livros com capa em papel cartão supremo duplex 300g/m ² formato fechado A5 4/0 cores laminação fosca. Miolo em papel offset 90g/m ² 1/1 cor. Máximo de 300 páginas. Acabamento encadernação costura lombada quadrada. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 500 unidades.
34	Marcador de livros: Papel couché fosco 250g, Dimensão 5x15 cm, 4/4 cores, inclui faca de corte. Pedido Mínimo de 1 unidade.
35	Mochila Saco: Mochila Saco confeccionada em náilon 1246 cores variadas, tamanho 40x30cm, impressão serigrafia 4 cores, costuras reforçadas, alças cordão náilon cor preta. Aplicação de etiqueta tipo bandeirinha em tafetá 15x45mm bordada com a bandeira do brasil na lateral da bolsa. Pedido mínimo de 50 unidades.
36	Painel lona 6x2m: Painel de Auditório: Impressão digital colorida em lona vinílica 300g, resolução 300 dpi, medidas 6m x 2 m. Acabamento com reforço e ilhoses. Pedido Mínimo de 1 unidade.
37	Painel papel 3x2m: Painel em papel 3x2m. Impressão digital colorida, resolução 300 dpi, medidas 3m x 2 m. Pedido Mínimo de 1 unidade.
38	Panfletos: Panfletos em papel couchê 75g/m ² . Tamanho 21x15cm. 4/4 cores. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.
39	Pasta para Arquivo: Pasta arquivo para documentação de alunos e servidores, em papel cartão 300g/m ² , largura 23x32cm, 1/0 cor, 1 bolso interno. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 500 unidades.
40	Pasta Para eventos: Pasta para eventos em papel cartão duplex 300g/m ² . Formato fechado 23x31cm. 4/0 cores. Laminação fosca. 1 Bolso interno. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.
41	Pin de Metal: Pin de Metal personalizado, com gravação do logo em alto ou baixo relevo, recorte especial, resinado, esmaltado, banho prateado, aplicação de pino e fecho borboleta. Pedido mínimo de 200 unidades.
42	Placa de patrimônio: Placa etiqueta de tombamento autoadesiva em micropartícula de alumínio (refletiva) com película poliéster transparente sobre impressão, medidas 4,0 x 2,0 cm, impressão em 1/0 cor, com sistema de numeração, sem código de barra.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

43	Porta crachá: Porta crachá para eventos, tipo bolsa protetora para crachá de papel, feito de envelope plástico transparente formato A6 vertical, perfurado nas extremidades superiores, com aplicação de 60cm de cordão de nylon preto de 4mm. Pedido mínimo de 100 unidades.
44	Revista: Revista com Miolo em Papel couchê fosco 75g/m ² , tamanho fechado A4. 4/4 cores. 50 páginas. Capa em Papel couchê brilho 240g/m ² tamanho fechado A4, 4/4 cores, laminação brilho. Encadernação grampo lombada canoa. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 1000 Unidades.
45	Squeeze 500ml: densidade atóxico. Válvula em PVC. Personalizada com impressão em policromia nos dois lados diretamente na superfície da caneca. Artes e cores diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.
46	Tapa Sol: Tapa sol em micro ondulado, com plastificação, acoplagem no micro ondulado, onda B, faca especial 62 x 117 cm, caixinha com trava, corte vinco, dobragem, verso pardo e impressão policromia 4x0. Pedido mínimo de 100 unidades.
47	Viseira: Viseira esportiva em poliéster, diversas cores, com aba, regulador velcro, impressão em serigrafia ou sublimação. Arte fornecida pela instituição. Pedido Mínimo de 100 unidades.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Campus Petrolina

Aquisição de Material gráfico para atender as necessidades administrativas, docentes e pedagógicas do IF Sertão PE - Campus Petrolina.

Há uma via impressa dos cálculos utilizados para a estimativa dos quantitativos dos itens a serem licitados com as respectivas memórias de cálculos e documentos (ex.: consumo de outras contratações, relatórios, dados sobre a demanda interna, gráficos, séries históricas). No Sistema de Controle de Aquisição de Bens e Serviços – SICABs IFSERTÃO-PE há o mesmo documento de forma virtual, disponível por 5 (cinco) anos da data da assinatura, conforme Manual de Planejamento das Aquisições e Contratações do IF Sertão-PE presente na página do IFSERTÃOPE no seguinte endereço: A instituição > Diretorias Sistêmicas > Licitações > Documentos Padronizados ou através do link: <https://www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/documentos-padronizacao>.

3.2 Reitoria

As demandas apresentadas pela Reitoria servirão de suporte para as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e de Gestão visando a promoção institucional, bem como, o alcance dos objetivos estratégicos. O IF Sertão-PE realiza uma série de eventos institucionais que envolve não somente o

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

público interno como também toda a sociedade em geral em que está inserido na região do Sertão Pernambucano, sendo assim, a aquisição desses materiais e serviços gráficos são de suma importância para realização e promoção desses eventos.

Há uma via impressa dos cálculos utilizados para a estimativa dos quantitativos dos itens a serem licitados com as respectivas memórias de cálculos e documentos (ex.: consumo de outras contratações, relatórios, dados sobre a demanda interna, gráficos, séries históricas). No Sistema de Controle de Aquisição de Bens e Serviços – SICABs IFSERTÃO-PE há o mesmo documento de forma virtual, disponível por 5 (cinco) anos da data da assinatura, conforme Manual de Planejamento das Aquisições e Contratações do IF Sertão-PE presente na página do IFSERTÃOPE no seguinte endereço: A instituição > Diretorias Sistêmicas > Licitações > Documentos Padronizados ou através do link: <https://www.ifsertaope.edu.br/index.php/documentos-padronizacao>.

3.3 Campus Ouricuri

Torna-se necessário para a confecção de materiais gráficos destinados para atividades administrativas e educacionais do IF Sertão-PE nas áreas de ensino, pesquisa, extensão que organizam eventos diversos (seminários, simpósios, conferências, congressos, cursos de Formação Inicial Continuada), como também divulgação institucional na comunidade externa, dentre outros.

Há uma via impressa dos cálculos utilizados para a estimativa dos quantitativos dos itens a serem licitados com as respectivas memórias de cálculos e documentos (ex.: consumo de outras contratações, relatórios, dados sobre a demanda interna, gráficos, séries históricas). No Sistema de Controle de Aquisição de Bens e Serviços – SICABs IFSERTÃO-PE há o mesmo documento de forma virtual, disponível por 5 (cinco) anos da data da assinatura, conforme Manual de Planejamento das Aquisições e Contratações do IF Sertão-PE presente na página do IFSERTÃOPE no seguinte endereço: A instituição > Diretorias Sistêmicas > Licitações > Documentos Padronizados ou através do link: <https://www.ifsertaope.edu.br/index.php/documentos-padronizacao>.

3.4 Campus Petrolina Zona Rural

O objetivo é suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque deste Campus Petrolina Zona Rural, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores do Campus, bem como, atender as necessidades dos diversos projetos de pesquisa e extensão.

Há uma via impressa dos cálculos utilizados para a estimativa dos quantitativos dos itens a serem licitados com as respectivas memórias de cálculos e documentos (ex.: consumo de outras contratações, relatórios, dados sobre a demanda interna, gráficos, séries históricas). No Sistema de Controle de Aquisição de Bens e Serviços – SICABs IFSERTÃO-PE há o mesmo documento de forma virtual, disponível por 5 (cinco) anos da data da assinatura, conforme Manual de Planejamento das Aquisições e Contratações do IF Sertão-PE presente na página do IFSERTÃOPE no seguinte endereço: A instituição > Diretorias Sistêmicas > Licitações > Documentos Padronizados ou através do link: <https://www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/documentos-padronizacao>.

3.5 Campus Floresta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

Segue-se justificativas apresentadas pelos demandantes:

"Os itens solicitados são de grande necessidade para realização de ações do Processo Seletivo que exigem uma grande demanda de comunicação e de repasse de informações. Durante o Processo Seletivo 2019 foram realizadas 597 inscrições para os Cursos Técnicos de Nível Médio em Agropecuária e Informática e para o Curso Técnico Subsequente em Agropecuária. A divulgação do Processo Seletivo geralmente é realizada nas cidades de Floresta, Belém do São Francisco, Itacuruba, Petrolândia, Carnaubeira, Jatobá e Tacaratu, as quais compõem a região de abrangência do IF Sertão - PE Campus Floresta."

"O Setor de Comunicação, Diretamente ligado à Direção Geral deste campus tem por objetivo fortalecer a comunicação entre a instituição e seus diversos públicos, sendo eles público interno composto de servidores, alunos e comunidade acadêmica; e o público externo, sendo ele outras instituições públicas, possíveis parceiros, parceiros, e principalmente possíveis futuros candidatos às vagas ofertadas por nossa instituição. Para tal busca apresentar os serviços nas áreas de Jornalismo, especialidade da servidora; mas também deseja ampliar a atuação na área de relações públicas, com o público externo, contribuindo para o estreitamento dos laços com as instituições que podem ser parceiras. Desta forma são focos principais para o atual momento a busca por divulgação das vagas e cursos aqui ofertados, cuja demanda é a justificativa para a existência da instituição; e a aproximação com parceiros e possíveis parceiros que possam auxiliar na realização de cursos, eventos e outras demandas institucionais. Assim, materiais de serviços gráficos são essenciais na comunicação escrita e visual, por meio de folders informativos, panfletos de divulgação dos cursos, faixas, dentre outros. E também no relacionamento com outras instituições, levando nossa marca em artigos como canetas, canecas, blocos, dentre outros, para dentro das instituições parceiras, e instituições visitantes, fortalecendo os laços preexistentes, pensando em marketing institucional."

"Tendo em vista a necessidade de aquisição de diversos itens dessa lista para bom andamento do dia a dia do campus como aquisição de fardamentos (calça, camisa, bermuda, regata), material escolar básico (boné, agenda do estudante, caneca, estojo e Squeeze) divulgação dos eventos da assistência estudantil (camisa e camisa gola polo) a serem realizados pelo Departamento de Ensino, Coordenação de políticas de Assistência ao Educando, NAPNE e Setor de Assistência à saúde. Assim, a obtenção desses itens se justifica visando atender os objetivos e PNAES de permanência e êxito dos discentes."

Há uma via impressa dos cálculos utilizados para a estimativa dos quantitativos dos itens a serem licitados com as respectivas memórias de cálculos e documentos (ex.: consumo de outras contratações, relatórios, dados sobre a demanda interna, gráficos, séries históricas). No Sistema

de Controle de Aquisição de Bens e Serviços – SICABs IF SERTÃO-PE há o mesmo documento de forma virtual, disponível por 5 (cinco) anos da data da assinatura, conforme Manual de Planejamento das Aquisições e Contratações do IF Sertão-PE presente na página do IF SERTÃO-PE no seguinte endereço: A instituição > Diretorias Sistêmicas > Licitações >

Documentos Padronizados ou através do link:
<https://www.ifsertaope.edu.br/index.php/documentos-padronizacao>.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

3.6 Campus Santa Maria da Boa Vista

Há uma via impressa dos cálculos utilizados para a estimativa dos quantitativos dos itens a serem licitados com as respectivas memórias de cálculos e documentos (ex.: consumo de outras contratações, relatórios, dados sobre a demanda interna, gráficos, séries históricas). No Sistema de Controle de Aquisição de Bens e Serviços – SICABs IFSERTÃO-PE há o mesmo documento de forma virtual, disponível por 5 (cinco) anos da data da assinatura, conforme Manual de Planejamento das Aquisições e Contratações do IF Sertão-PE presente na página do IFSERTÃOPE no seguinte endereço: A instituição > Diretorias Sistêmicas > Licitações > Documentos Padronizados ou através do link: <https://www.ifsertao-pe.edu>.

3.7 Campus Serra Talhada

O material gráfico demandado pelo campus Serra Talhada irão colaborar na divulgação do campus na região do Sertão do Pajeú, área de atuação do IF Sertão-PE CST. Devido ao fato de ser um campus novo, faz-se necessário um investimento significativo em ações promocionais visando consolidar a instituição, a marca, captando mais alunos. Além disso, parte do material demandado servirá para atividades administrativas em diversos setores, tais como o departamento de Administração e Planejamento, Controle Acadêmico, Setores de Ensino, Pesquisa, Extensão, Eventos, Esportes, Biblioteca, Comunicação e Etc. O material personalizado também colabora para o fortalecimento da ideia de pertencimento do seu corpo discente, docente e técnicos administrativos, favorece o aumento da auto-estima, facilita a identificação dos servidores e alunos, auxilia na credibilidade da instituição.

Há uma via impressa dos cálculos utilizados para a estimativa dos quantitativos dos itens a serem licitados com as respectivas memórias de cálculos e documentos (ex.: consumo de outras contratações, relatórios, dados sobre a demanda interna, gráficos, séries históricas). No Sistema de Controle de Aquisição de Bens e Serviços – SICABs IFSERTÃO - PE há o mesmo documento de forma virtual, disponível por 5 (cinco) anos da data da assinatura, conforme Manual de Planejamento das Aquisições e Contratações do IF Sertão-PE presente na página do IFSERTÃOPE no seguinte endereço: A instituição > Diretorias Sistêmicas > Licitações > Documentos Padronizados ou através do link: <https://www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/documentos-padronizacao>.

3.8 Campus Salgueiro

Os itens solicitados nesta Consolidação irão atender às demandas de eventos do campus Salgueiro nas áreas de pesquisa, extensão e ensino entre 2018-2019. São itens que contemplam materiais e serviços para divulgação de processos seletivos, eventos científicos, eventos educativos e semanas temáticas, conforme previstos no calendário anual de eventos do campus. Além disso, estão previstos pedidos de materiais gráficos para uso administrativo, como as capas de processo.

Há uma via impressa dos cálculos utilizados para a estimativa dos quantitativos dos itens a serem licitados com as respectivas memórias de cálculos e documentos (ex.: consumo de outras contratações, relatórios, dados sobre a demanda interna, gráficos, séries históricas). No Sistema de Controle de Aquisição de Bens e Serviços – SICABs IFSERTÃO-PE há o mesmo documento de forma



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

virtual, disponível por 5 (cinco) anos da data da assinatura, conforme Manual de Planejamento das Aquisições e Contratações do IF Sertão-PE presente na página do IFSERTÃOPE no seguinte endereço: A instituição > Diretorias Sistêmicas > Licitações > Documentos Padronizados ou através do link: <https://www.ifsertao-pe.edu.br/index.php/documentos-padronizacao>.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange fornecimento de material e execução de serviços gráficos para atender as demandas da Reitoria e dos Campi do IF Sertão Pernambucano.

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

5.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002. , c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, por Sistema de Registro de Preços cujas ações estão enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II e III do art. 3º do Decreto nº 7.892.

5.2 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.

5.3 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 personalidade e subordinação direta.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os serviços deverão ser executados parceladamente nas quantidades determinadas em cada Autorização de Serviço, definidas para cada item e por cada unidade do IF Sertão Pernambucano que solicitar.

6.2 Os serviços serão prestados mediante requisição, dos setores autorizados da Reitoria e Campi do IF Sertão Pernambucano, através da apresentação de modelo dos impressos, com descrição detalhada dos mesmos.

6.3 A apresentação do layout dos materiais a serem impressos será de responsabilidade do IF Sertão Pernambucano.

6.4 Poderão ser apresentados os modelos a serem confeccionados em meio eletrônico ou através de material impresso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

6.5 A empresa a ser contratada deverá apresentar prova dos materiais antes de efetivar sua impressão final, visando à aprovação do IF Sertão Pernambucano.

6.6 Independente da apresentação dos modelos em meio eletrônico, a empresa a ser contratada deverá apresentar as provas de que trata o subitem anterior.

6.7 Acatadas as provas apresentadas pela empresa a ser contratada, a responsabilidade por eventuais falhas ou erros dos impressos será do IF Sertão Pernambucano.

6.8 Após a confecção, a empresa contratada deverá efetuar a entrega dos impressos na Reitoria e/ou nos Campi do IF Sertão Pernambucano.

6.9 A Contratada deverá executar os serviços dentro dos padrões técnicos considerados satisfatórios e utilizar tecnologia capaz de assegurar a qualidade dos impressos.

6.10 A Contratada deverá observar a **quantidade mínima** de cada item, quando da execução do serviço conforme especificados no item 2.1 deste termo de referência.

6.11 **Poderá, ainda, o Pregoeiro solicitar o envio de amostras dos itens ou de alguns dos itens que entender pertinente a aprovação e aceitação da proposta, ao passo que as amostras devem ser enviadas para o endereço da Reitoria, Rua Aristarco Lopes, 240, Antiga Escola de Petrolina, Centro, Petrolina-PE, CEP: 56302-100. Telefone: 87 2101 2350, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis sob pena de ter sua proposta recusada por descumprimento ao Princípio de vinculação ao instrumento convocatório.**

6.12 Prazo de entrega do material não será superior a **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da solicitação.

6.13 A execução dos serviços iniciará com a solicitação de entrega do material na conformidade da demanda;

6.14 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.15 O serviço deverá ser entregue na sede de cada unidade solicitante do IF Sertão Pernambucano dentro do horário comercial.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

6.16 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas para os CNPJs dos Campi do IF Sertão Pernambucano, de acordo com as necessidades de cada Unidade, e enviadas conforme tabela com Informações para faturamento e entrega dos materiais:

Campus	CNPJ	Endereço
Ouricuri (Gerenciador) UASG 158570	10.830.301/0006-00	Estrada do Tamboril, S/N, CEP: 56.200-000, Ouricuri-PE. Telefone: (87) 98122 4083
Floresta UASG 158500	10.830.301/0004-49	Rua Projetada s/n, Caetano II, CEP 56400-000, Floresta/PE. Telefone: (87) 3877 2797
Petrolina UASG 158499	10.830.301/0003-68	Rua Maria Luiza de Araújo Gomes Cabral, 791, João de Deus, Petrolina/PE. CEP: 56316-686. Telefone: (87) 2101 4300
Salgueiro UASG 158568	10.830.301/0005-20	Margem da BR 232, KM 808, sentido Salgueiro/Recife, S/N, Zona Rural, Salgueiro/PE, CEP 56000-000. Telefone: (87) 3421 0050
Santa Maria da Boa Vista UASG 158740	10.830.301/0007-91	BR 428, Km 90, Zona Rural, Santa Maria da Boa Vista/PE. CEP 56380-000. Telefone: (87) 99952-8816
Serra Talhada UASG 158741	10.830.301/0008-72	Rodovia PE 320, Km 126, Zona Rural, Caixa Postal 78, Serra Talhada/PE. CEP 56900-000. Telefone: (81) 4042 0293
Petrolina Zona Rural UASG 158278	10.830.301/0002-87	Rodovia BR 235 KM 22 – Projeto Senador Nilo Coelho N4, Caixa Postal 277, CEP 56302-970. Petrolina/PE. Telefone: (87) 2101 8050
Reitoria UASG 158149	10.830.301/0001-04	Rua Aristarco Lopes, 240, Antiga Escola de Petrolina, Centro, Petrolina-PE, CEP: 56302-100. Telefone: (87) 2101 2350

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

- 7.3 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;
- 7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5 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;
- 7.6 Informar à CONTRATADA sobre a emissão da Nota de Empenho;
- 7.7 Solicitar, expressamente, a prestação dos serviços relacionados neste Termo de Referência;
- 7.8 Oferecer todas as informações necessárias por escrito para que a CONTRATADA possa executar o fornecimento dentro das condições pactuadas;
- 7.9 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato, através de fiscal devidamente designado, em conformidade com o art. 67 da Lei n.º. 8.666/93;
- 7.10 Comunicar imediatamente à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade manifestada, relacionada à execução do Contrato;
- 7.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 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;
- 8.2 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

- 8.3 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;
- 8.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução de algum serviço solicitado;
- 8.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.6 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.8 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.9 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do contrato, atendendo com máxima diligência possível às determinações da fiscalização da entidade Contratante;
- 8.10 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;
- 8.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

8.13 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;

8.14 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:

- 8.14.1 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;
- 8.14.2 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.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- 9.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 9.1.2 A subcontratação depende de autorização prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto;
- 9.1.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.2 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

- 9.2.1 Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

9.2.2 Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

9.2.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.3 A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

9.3.1 microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.3.2 consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

9.3.3 consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

9.3.4 Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

9.3.5 Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas

9.3.6 Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 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.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

11. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

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

11.10 Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;

11.11 Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

- 11.12 Documentar as ocorrências havidas em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada;
- 11.13 Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à boa execução dos serviços;
- 11.14 Zelar pelo cumprimento do contrato, sob sua responsabilidade;
- 11.15 12.9.6 Conhecer todas as cláusulas contratuais, a fim de exigir com propriedade o cumprimento do contrato e prestação do serviço;
- 11.16 Verificar se a prestação do serviço está em conformidade com o contrato no tocante aos prazos, especificações, valores, condições da proposta de empresa e demais documentos presentes essenciais à consecução do objeto pretendido pela Administração;
- 11.17 Notificar à Contratada quanto às falhas verificadas na execução do contrato, estabelecendo prazo para a resolução dos problemas;
- 11.18 Informar à Administração as pendências não solucionadas com vistas à aplicação de penalidade, expondo e comprovando os motivos;
- 11.19 Atestar a prestação dos serviços discriminados na nota fiscal/fatura;
- 11.20 Encaminhar a nota fiscal/fatura, imediatamente após o atesto, ao setor financeiro de cada unidade do IF Sertão-PE.
- 11.21 Solicitar à CONTRATADA substituição de nota fiscal/fatura em razão de erros materiais ou rasuras.
- 11.22 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.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 12.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, por servidor designado na Reitoria e nos Campi, que exercerá a fiscalização do contrato advindo do resultado da licitação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 12.2 O recebimento dos serviços, objeto desta contratação, estará condicionado à conferência e aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir e/ou substituir os eventuais defeitos ou incorreções porventura detectadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

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

12.4 Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagens de papel ou papelão, garantindo a preservação dos mesmos em relação à exposição, à sujeira, luz excessiva e umidade.

12.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

12.7 A empresa vencedora deverá fornecer pessoal e/ou equipamentos para carga e descarga dos materiais e produtos contratados.

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

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

13.1.1 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.3 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

- 13.3.1 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.
- 13.4 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:
- 13.4.1 O prazo de validade;
 - 13.4.2 A data da emissão;
 - 13.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 13.4.4 O período de prestação dos serviços;
 - 13.4.5 O valor a pagar; e
 - 13.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.5 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;
- 13.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 13.6.1 não produziu os resultados acordados;
 - 13.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 13.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

13.9 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.

13.10 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.

13.11 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.

13.12 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.

13.13 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.

13.13.1 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.

13.14 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.

13.15 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.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

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

EM = I x N x 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%

14. DO REAJUSTE

14.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

14.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de reajuste exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

14.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Por se tratar de um Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 16.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; e
- 16.1.5 Cometer fraude fiscal.

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

16.2.1 **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;

16.2.2 **Multa de:**

16.2.2.1 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;

16.2.2.2 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

16.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

16.2.2.5 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;

16.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3 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;

16.2.4 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;

16.2.5 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;

16.3 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% 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 consequências 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

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

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

16.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

16.7 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

- 16.7.1 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.
- 16.8 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.
- 16.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.10 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.
- 16.11 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.
- 16.12 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.
- 16.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 17.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 17.2 Os critérios de qualificação econômica e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 17.3 **Os critérios de aceitabilidade de preços serão:**
- 17.3.1 **Valores unitários: Preço máximo aceitável, conforme planilha de preço, anexa ao edital.**
- 17.4 O critério de julgamento da proposta é o **menor preço** global.
- 17.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/CAMPUS OURICURI

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1 O custo estimado da contratação será tornado público no edital, a partir da pesquisa de preços realizada.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP).

Ouricuri/PE, 27 de abril de 2020.

Jeanilson Magalhães Rodrigues

Chefe do Departamento de Administração e Planejamento

APROVO:

O presente Termo de Referência de acordo com o inciso II do Artigo 14 do Decreto nº 10.024/2019, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à **contratação de empresa especializada em fornecimento de material e execução de serviços gráficos para atender as demandas da Reitoria e dos Campi do IF Sertão Pernambucano**, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Paulo Alvacely Alves Ribeiro Júnior

Diretor-Geral