

**TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SERTÃO PERNAMBUCANO**

PREGÃO Nº 13/2022
(Processo Administrativo n.º 23302.000314/2022-27)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para **prestação de serviços gráficos com fornecimento de materiais** para atender as demandas da Reitoria e dos Campi do IF Sertão Pernambucano, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) assim como os valores unitários e totais encontram-se no **Anexo I-B deste Termo**.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados no **Anexo I-B** deste Termo.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, por Sistema de Registro de Preços na hipótese do Inciso III, Decreto nº 7.892/2013.

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.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

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. Os serviços a serem contratados são de natureza não continuada, dado que esses que têm por objetivo a obtenção de produtos ou resultados específicos em um período pré-determinado, considerando-se que os produtos ou resultados em questão serão bens ou serviços, quantitativamente delimitados e qualitativamente avaliáveis, a serem entregues pela contratada por força do contrato. É de se considerar ainda como um requisito da contratação, as especificações adotadas para cada um dos itens uma vez que o não atendimento a essas condições descritas não atendem as necessidades a que se destinam a contratação;

5.1.2. Duração Inicial do Contrato: O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

5.1.3. Com base no levantamento de mercado realizado pela equipe de planejamento da contratação, concluiu-se que a solução mais adequada, com base nas reais necessidades deste Instituto, é a abaixo descrita:

5.1.3.1 Contratação de empresa, não necessariamente de publicidade, que presta os serviços de confecção de materiais gráficos, banners, folders e demais itens que são objeto desta contratação. Nesta solução, encontra-se de uma possibilidade de ampla participação de diversas empresas, haja vista a diversidade de itens. Abre-se uma maior possibilidade de se obter licitantes experientes em determinados itens considerando que a abertura de participação por itens ou mesmo objetos que se relacionam pela natureza da produção. Sendo assim, abre-se, com essa solução, possibilidades de ganhos econômicos, financeiros e técnicos em relação à contratação.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.1.1 Tendo em vista que são itens que serão entregues embalados, um potencial impacto seria a poluição do meio ambiente com materiais de longa duração de decomposição, sendo assim o fornecedor deve fornecer produtos com embalagem de utilização de material reciclável;

6.1.2 As licitantes deverão cumprir ainda com os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, conforme preconiza o art. 5o da IN no 01, de 19 de janeiro de 2010:

6.1.2.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

6.1.2.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.2.3 Que os bens devam 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;

6.1.2.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-Certain HazardousSubstancespolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços deverão ser executados de modo parcelado nas quantidades determinadas em cada autorização de serviço, definidas para cada item e por Unidade do IFSertãoPE que solicitar durante um exercício financeiro, respeitando a quantidade mínima definida na descrição do item constante no Termo de Referência.

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

7.1.3. A criação do layout dos materiais a serem impressos será de responsabilidade do IF Sertão Pernambucano.

7.1.4. Os modelos a serem confeccionados poderão ser apresentados em meio eletrônico ou através de material impresso da Contratante para a Contratada.

7.1.5. Para o estabelecimento e aceitação do padrão de qualidade dos produtos, a contratada, durante a execução do contrato, deverá apresentar os itens solicitados conforme a descrição de cada um e disponibilizar amostra para aprovação prévia antes da confecção, quando for o caso, por parte dos setores técnicos pertencentes à Unidade demandante (Reitoria e Campi) sendo cada um deles os responsáveis pela confecção do layout dos materiais a serem impressos.

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

7.1.6. A empresa contratada deverá apresentar prova dos materiais antes de efetivar sua impressão final, visando a aprovação do IFSertãoPE. Essa prova deverá ser disponibilizada independente da apresentação do modelo a ser confeccionado.

7.1.7. Uma vez aprovada, após a confecção do material caberá a empresa a responsabilidade pela entrega do(s) produto(s) na Unidade do Órgão demandante (Reitoria e os Campi) dentro do horário comercial.

7.1.7.1 Acatadas as provas apresentadas pela empresa a ser contratada, a responsabilidade por eventuais falhas ou erros no conteúdo dos impressos será do IF Sertão Pernambucano.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

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

7.1.9. Para fins de determinação dos custos, a Contratada deverá observar a quantidade mínima de cada item, quando da execução do serviço conforme especificados na descrição de cada um.

7.1.10. O Prazo de entrega do material não será superior a 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da solicitação. Neste prazo está incluso o período de frete.

7.1.11. 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
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
Ouricuri UASG 158570	10.830.301/0006-00	Estrada do Tamboril, S/N, CEP: 56.200-000, Ouricuri-PE. Telefone: (87) 99625-0014 / 99625-0156
Floresta UASG 158500	10.830.301/0004-49	Rua Projetada S/N, Caetano II - N4, CEP 56400-000, Floresta/PE. Telefone: (87) 99635-0001 / (87) 99635-0015
Petrolina UASG 158499	10.830.301/0003-68	Rua Maria Luiza de Araújo Gomes Cabral, S/N, 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 504, sentido Recife, S/N, Zona Rural, Salgueiro/PE, CEP 56000-000. Telefone: (87) 98119-2921
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) 9 9921-9264
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	PE 647, Km 22, PISNC N - 4, Zona Rural, Cx. Postal 277 CEP 56.302-970, Petrolina-PE. Telefone: (87) 2101-8050

7.2. O prazo de execução dos serviços será aquele determinado pela fiscalização, após a assinatura do Termo Contratual.

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

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Não haverá exigência para a Contratada disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para essa contratação.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. **O Pregoeiro poderá solicitar o envio de catálogos de alguns itens que entender pertinente a aprovação e aceitação da proposta, que devem ser enviados no Sistema Comprasnet durante a Sessão Pública.**

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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;

10.3. 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;

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

10.5. 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.

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

10.6.1. 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;

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

10.6.3. 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

10.6.4. 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.

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

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

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

10.10. 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.

10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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;

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

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15. 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;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. 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.
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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.
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21. 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;
- 11.22. 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:
- 11.22.1. 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;
- 11.22.2. 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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

14.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

14.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

14.13.1. A fiscalização contratual promoverá a conferência do material gráfico entregue ao IFSertãoPE, rejeitando-o em caso de desconformidades com as especificações técnicas e demais exigências manifestadas à Contratada.

14.14. 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.

14.15. 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.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo I/C** deste Termo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

15.2.1 Avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas e estipulados no Instrumento Convocatório.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

15.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

16.3. O recebimento provisório será realizado no prazo de 02 (dois) dias, pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. Nas situações de devolução ou reposição, o custo de frete fica sob a responsabilidade da contratada.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

- 16.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
- 16.5.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 16.5.2. 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;
- 16.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 10 dias;
- 16.5.4. 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.
- 16.6. 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).
- 16.7. 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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.8. **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 à umidade.**

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

16.10. **A execução dos serviços será prestada pela contratada sempre que solicitado, após o envio da Ordem de Serviço e da Nota de Empenho, a ser emitida pelo IFSertãoPE, na qual serão especificados os serviços a serem executados (qualquer dos itens pode ser pedido um modelo para aprovação), na forma que segue:**

16.10.1 Sempre que se fizer necessário, o IFSertãoPE pode solicitar um modelo de apresentação (prova física) dos serviços gráficos listados neste Termo de Referência, sem nenhum custo ao IFSertãoPE. A solicitação do serviço será acompanhada de arquivo contendo as especificações – gráficas e/ou textuais – do material a ser impresso.

16.10.2 Após o envio da solicitação do serviço com a indicação de modelo para aprovação, a contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar à Assessoria de Comunicação ao IFSertãoPE modelo para análise e aprovação.

16.10.3 Após a aprovação dada pelo setor solicitante, o fornecedor deverá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho, realizar a entrega, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 16:00 horas, do material demandado no endereço de cada Unidade participante do IFSertãoPE aos cuidados de servidor especialmente designado pela Administração Superior para fiscalização do contrato. Os objetos do contrato devem ser entregues de segunda a sexta.

16.10.4 Nos casos em que o modelo para impressão não for aprovado, a contratada deverá apresentar novo modelo piloto para análise no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após ser comunicada oficialmente pelo IFSertãoPE.

16.11 Para o serviço NÃO precedido de modelo para aprovação:

16.11.1 Após o envio da solicitação do serviço e da Nota de Empenho, a contratada terá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, para a entrega, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 16:00 horas do material demandado. A entrega das solicitações deverão ser realizadas no endereço de cada Unidade participante do IFSertãoPE, conforme subitem 8.1.11 deste Termo aos cuidados de servidor especialmente designado pela Administração Superior para fiscalização do contrato.

16.11.1.1 Sendo o modelo reprovado a contratada deverá apresentar novo piloto para análise no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após ser comunicada oficialmente pelo IFSertãoPE. Sendo esses itens entregues no mesmo local dos demais.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

17. DO PAGAMENTO

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

17.2. 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.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1. 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.

17.4. 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.

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

17.5. 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:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. 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;

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

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

17.9. 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.

17.10. 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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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:

$$I = (TX) \quad = \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. REAJUSTE

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

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. 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.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificada:

20.1.1 Os produtos objeto dessa aquisição será feito no regime entrega parcelada dentro de um período de 12 meses (SRP), pois não terá prorrogação de termo contrato ou outro instrumento contratual o que não implicará em risco de prejuízos considerados para administração, que terá outras formas de rever os prejuízos perante a inexecução dos contratos, como por exemplos a convocação de outras empresas e aplicação de penalidades como a multa.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
 - 1.a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - 1.a) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 1.a) fraudar na execução do contrato;
 - 1.a) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 1.a) cometer fraude fiscal.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

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

a.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;

a.i) **Multa de:**

(i.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;

(i.1) 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;

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

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

(i.1) 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;

(i.1) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

a.i) 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;

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

a.i) 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;

21.3. 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.

21.4. 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.

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

Tabela 1

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

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
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 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	01

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES - DLIC

	edital/contrato;	
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 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 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.
- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. 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.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. 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.
- 22.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.3.1.1.1 executado satisfatoriamente o serviço ou serviço similar em número igual ou 50% (cinquenta por cento) da quantidade em aquisição do item o qual irá fornecer;**
- 22.3.1.1.2 Forneceu o referido item sempre em prazo correto;**
- 22.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.3.1.3. 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.
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.4.1. Valor Global: conforme **Planilha de Preço Máximo Aceitável – Anexo I-B deste termo.**
- 22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 23.1. O custo estimado da contratação é aquele previsto na Planilha de Preço Máximo Aceitável – Anexo I-B deste termo.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

25. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelos Requisiteiros dos campi do IFSertãoPE, auxiliado pela Diretoria de Licitações(DLic), estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e aprovação das autoridades competentes.

Petrolina-PE, 25 de agosto de 2022.

Gerson de Alencar Lima
Diretor de Licitações
IFSertãoPE

APROVO:

O presente Termo de Referência de acordo com o inciso II do Artigo 14º do Decreto 10.024/2019, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação no certame de Pregão Eletrônico para Contratação de serviços gráficos com fornecimento de materiais para atender as demandas da Reitoria e dos Campi do IF Sertão Pernambucano, a partir da data de assinatura do contrato, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seus custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Petrolina-PE, 25 de agosto de 2022.

Maria Leopoldina Veras Camelo
Reitora
IFSertãoPE

Anexos:

- I-A – Estudo Técnico Preliminar
- I-B – Planilha de Preço Máximo Aceitável
- I/C – Modelo de Instrumento de Medição Resultados(IMR)



ANEXO I-B
PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO

Objeto: Contratação de Serviços Gráficos													
Item	Descrição	Unidade	CP	REIT	CO	CPZR	CF	CSMBV	CST	CSAL	TOTAL	Valor Médio Unitário	Valor Total
01	Adesivo (CATMAT 31003): Adesivo uso geral, adesivo de uso geral. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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 quadrado . Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 1 unidade.	Metro	200	130	X	600	X	800	110	X	1840	88,98	163.723,20
02	Agenda do Estudante (CATMAT 150050): Agenda, agenda. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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.	Unidade	X	X	X	800	1614	810	1527	600	5351	36,25	193.973,75
03	Agenda do Servidor (CATMAT 150050): Agenda, agenda. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Agenda do Servidor: Agenda do Servidor com	Unidade	X	313	105	200	159	34	200	X	1011	51,93	52.501,23



	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.												
04	Banner em lona (CATMAT 476549): Faixa divulgação de eventos, material: lona vinílica, comprimento: 120 cm, largura: 0,80 m, quantidade cores: 4,0, aplicação: em eventos, para divulgação de informações e publi, características adicionais: acabamento com canaleta e corda. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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.	Unidade	4	75	25	210	16	120	189	5	644	75,53	48.641,32
05	Bermuda (CATMAT 150975): Bermuda, bermuda. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bermuda tipo colegial. Composição 65% poliéster + 35% algodão. Gramatura do tecido: 295g/m ² . Cintura com elástico largura de 4 cm, embutido e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Cós com cordão em nailon. Dois bolsos frontais embutidos, tipo faca. Costuras externas rebatidas. Barras das pernas rebatidas, com largura de 2cm. Todas as partes desfiadas 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	Unidade	X	X	X	300	400	1940	500	X	3140	41,97	131.785,80



	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.												
06	Bloco de Anotações (CATMAT 456388): Bloco rascunho, material: papel reciclado, tipo: sem pauta, tipo papel: off-set, comprimento: 210 mm, gramatura: 75 g,m2, largura: 148 mm, aplicação: anotações diversas, características adicionais: cola topo, personalizado, conforme modelo. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bloco de Anotações: Bloco de Anotações formato A5. Miolo papel offset 75g/m ² 4/0 cores. 30 páginas. Capa e Contracapa em papel Kraft 120g/m ² 4/0 cores. Encadernação cola de bloco de notas. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 200 unidades.	Bloco	400	3801	1600	4400	432 5	1468	2000	200	1819 4	6,76	122.991,44
07	Bolsa para Notebook (CATMAT 322095): Bolsa transporte, modelo: notebook tela 15", aplicação: equipamento de informática, características adicionais: com alça reforçada, material: tecido na cor preta. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Bolsa tipo pasta para notebook em poliester 1680D PVC. Dimensões: 30X40X4cm. Compartimento principal com fechamento	Unidade	X	1200	6	1200	X	X	100	100	260 6	79,00	205.874,00



	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.												
08	Boné (CATMAT 150489): Boné, boné. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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.	Unidade	X	1650	X	2700	133 7	1351	200	50	728 8	16,36	119.231,68
09	Calça fardamento escolar (CATMAT 150346): Uniforme escolar, uniforme escolar. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Calça tipo colegial. Composição 50% poliéster + 50% algodão. Gramatura do tecido: 295g/m2. Cintura com elástico largura de 4 cm, embutido	Unidade	X	X	X	200	400	1940	804	X	334 4	47,98	160.445,12



	e rebatido com máquina de quatro agulhas ponto corrente. Cós com elástico e cordão em nylon. Dois bolsos frontais embutidos, tipo faca. Costuras externas rebatidas. Barras das pernas rebatidas, com largura de 2cm. Todas as partes desfiadas 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.												
10	Calendário de Mesa (CATMAT 452361): mpresso padronizado, material: cartão supremo, tipo: calendário de mesa, gramatura: 300 g,m2, comprimento: 21 cm, largura: 14 cm, cor: 4,4, características adicionais: conforme modelo do órgão. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Calendário de Mesa: Calendário de mesa em Papel Couchê fosco 300g/m ² , formato A5, 4/4 cores. 6 lâminas. Acabamento encadernação wire-o branco. Base triangular em Papelcartão triplex branco 300g/m ² tamanho fechado A5. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.	Unidade	X	X	105	200	139	34	200	X	678	10,07	6.827,46
11	Camisa fardamento escolar (CATMAT 150346): Uniforme escolar, uniforme escolar. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Camisa confeccionada em PV, composição 67% Poliéster + 33% viscose. Gramatura 160 g/m ² . Gola "V", 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. Mangas com ribana, composição 67% Poliéster	Unidade	X	X	X	600	1290	1940	1954	1800	7584	26,54	201.279,36



	<p>+ 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 (CATMAT 394851): Camisa uniforme, material: malha algodão, tipo manga: curta, tamanho: variado, características adicionais: cromia frente e costa, gola careca. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Camisa : 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.</p>	Unidade	300	2020	400	1500	2470	3440	998	50	11178	31,46	351.659,88



	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.												
13	Camisa para Eventos Gola Polo (CATMAT 454422): Camisa uniforme, material: malha algodão fio 30.1, tipo manga: curta, tipo colarinho: gola polo, tamanho: variado, tipo uso: uniforme, características adicionais: logotipo e inscrições conforme modelo. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Camisa Gola Polo: Camisa gola polo malha Piquet PA, 50% algodão e 50% poliéster, trama tipo colméia, fio 30.1, gramatura 210q/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.	Unidade	50	500	1020	550	205	821	848	X	3994	48,98	195.626,12
14	Camiseta regata feminina (CATMAT 150346): Uniforme escolar, uniforme escolar. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Camiseta regata	Unidade	X	X	X	200	440	970	420	X	2030	23,90	48.517,00



	feminina modelo tipo volei, confeccionada em PV, composição 67% Poliéster + 33% viscose. Gramatura 160 g/m ² . Gola "V", 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 feminino. Tamanhos a definir em cada pedido. Pedido mínimo de 50 unidades.												
15	Camiseta regata masculina (CATMAT 150346): Uniforme escolar, uniforme escolar.	Unidade	X	X	X	200	340	970	500	X	2010	26,82	53.908,20



	<p>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Camiseta regata masculina, confeccionada em PV, composição 67% Poliéster + 33% viscose. Gramatura 160 g/m². Gola "O", 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 masculino. Tamanhos a definir em cada pedido. Pedido mínimo de 50 unidades.</p>												
16	Caneca de Cerâmica (CATMAT 439729):	Unidade	X	202	200	500	193	567	120	X	178	22,98	40.950,36



	Caneca cerâmica, capacidade: 300 ml, altura: 9,50 cm, diâmetro: 8 cm, tipo uso: alimentos líquidos, características adicionais: personalizado. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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.										2		
17	Caneca de Plástico (CATMAT 94242): Caneca de plástico, caneca de plástico. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Caneca de Plástico: Caneca em polipropileno branco ou acrílico transparente colorido, 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.	Unidade	100	2000	500	350	1600	2590	2696	50	9886	11,85	117.149,10
18	Caneta (CATMAT 460618): Caneta esferográfica, material: alumínio, quantidade cargas: 1 un, material ponta: metal, cor tinta: azul, características adicionais: personalizada conforme modelo. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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.	Unidade	X	2322	800	4100	355	3158	1706	X	12441	6,45	80.244,45
19	Caneta Ecológica (CATMAT 435069): Caneta esferográfica, material: papel reciclado, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: azul, características adicionais: personalizada conforme modelo. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Caneta Ecológica: Caneta Ecológica produzida com	Unidade	600	1000	200	600	4525	1550	250	X	8725	2,24	19.544,00



	corpo em base Papel Kraft nas dimensões 130x8mm, ponteiras 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 (CATMAT 304494): Capa processo, material: papel cartão supremo, formato: 220 x 330 mm, gramatura: 240 g,m2, cor: branca, apresentação: folha dupla, características adicionais: timbre e logomarca do órgão. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Capa para processo: Capa para processo administrativo em papel cartão supremo 240g/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.	Unidade	120	101	420	500	100	X	400	X	1641	2,56	4.200,96
21	Cartão de visita (CATMAT 33731): Cartão visita, cartao de visita. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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.	Unidade	X	2800	X	10500	X	5000	10000	X	28300	1,42	40.186,00
22	Cartão/Convite (CATMAT 471386): Cartão-convite, material: papel couchê, altura: 148 mm, largura: 210 mm, gramatura: 170 q,m2. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Cartão/Convite: Cartão/convite em papel couchê 170g, 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.	Unidade	X	X	X	X	X	500	100	X	600	4,71	2.826,00



23	Carteira Funcional (CATMAT 401340): Impresso padronizado, material: papel moeda, tipo: filigrinado, gramatura: 94 g,m2, comprimento: 190 mm, largura: 65 mm, características adicionais: impressão e conteúdo de fibras conforme modelo, aplicação: documento de identificação funcional. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Carteira Funcional: Carteira Funcional em papel moeda de segurança filiseq 90g/m ² tamanho aberto 19x6,5cm 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.	Unidade	X	1500	100	X	10	117	110	10	1847	25,88	47.800,36
24	Cartilha (CATMAT 351908): Impresso padronizado, material: papel couchê fosco 90 gramas, tipo: cartilha, comprimento: 21 cm, largura: 14,80 cm, cor: 4,4, características adicionais: formato fechado,capa couchê 170 gramas,4x4 cores, aplicação: informativo, quantidade páginas: 20. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Cartilha: Cartilha em papel couchê fosco 90g/m ² , tamanho fechado A5, 4/4 cores, 20 páginas. Acabamento encadernação grampo. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 01 unidade.	Unidade	X	200	X	4200	X	850	1531	X	6781	32,00	216.992,00
25	Crachá de identificação (CATMAT 404715): Cartão identificação, material: pvc, comprimento: 54 mm, largura: 86 mm, tipo impressão: laser: frente,verso, fotos digitalizadas, características adicionais: formato retangular, cordão, jacaré, personalizado,	Unidade	X	1507	100	100	103	1267	110	10	3197	18,22	58.249,34



	<p>espessura: 0,75 mm, aplicação: identificação de funcionários. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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.</p>												
26	<p>Diploma em Papel Moeda (CATMAT 418118): Diploma, material: papel filigranado, tipo impressão: colorida, gramatura: 120 g,m2, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: branca, características adicionais: conforme modelo do órgão. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Diploma em Papel Moeda: Diploma em Papel moeda reagente à luz filiseq 120g/m², formato ofício, impresso em 4/0 cores. Acabamento com itens de segurança: numeração, holografia, hotstampinq, filigramas, microletras. Pedido mínimo de 1000 unidades.</p>	Unidade	X	X	500	500	1000	2000	400	X	4400	9,09	39.996,00
27	<p>Ecobaq (CATMAT 467653): Bolsa, material: lona 100% algodão, tipo: alça dupla, comprimento: 40 cm, largura: 9 cm, altura: 35 cm. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Ecobaq: Ecobaq em tecido de lona 100% algodão cru com gramatura de 260 gramas por metro linear, com alças reforçadas, costuras reforçadas e ótimo acabamento. Tamanho 40x35cm.</p>	Unidade	500	3212	600	1500	1500	2688	2096	50	12146	20,71	251.543,66



	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 (CATMAT 276406): Estojo, material: pvc, comprimento: 23 cm, largura: 7 cm, características adicionais: com zíper, impressão silk screen 3 cores, cor: branca. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Estojo: Estojo em nylon cores variadas e impressão serigrafia 4 cores. Tamanho 10x23x7cm. 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.	Unidade	300	1300	X	400	335 7	1788	1854	X	899 9	14,70	132.285,30	
29	Etiqueta (CATMAT 476185): Etiqueta auto-adesiva, material: papel térmico, cor: branca, altura: 100 mm, largura: 60 mm, apresentação: em bobina. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Etiqueta: Etiqueta em papel adesivo, tamanho 100mmX60mm, impressão em 4/0 cores. Artes diversas fornecidas pela instituição. Rolo com 2000 etiquetas. Pedido mínimo de 1 rolo.	Rolo	X	2	10	11	2	5	1	X	31	243,71	7.555,01	
30	Faixa em Lona (CATMAT 476724): Faixa divulgação de eventos, material: lona vinílica, comprimento: 3,20 m, largura: 0,85 m, quantidade cores: 4,0, aplicação: eventos, características adicionais: acabamento em ilhós. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Faixa em Lona Vinílica: Faixa em lona vinílica tamanho 3,2x0,85m, impresso em policromia. Acabamento ilhós com reforço nas	Unidade	1	40	8	94	40	92	16	X	291	225,24	65.544,84	



	extremidades. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 1 unidade.												
31	Folder (CATMAT 420597): Impresso padronizado, material: papel couchê, tipo: folder, gramatura: 120 g,m2, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: 4,4, características adicionais: impressão frente,verso, vincado, 2 dobras. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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.	Unidade	200	1070 0	2100	1300 0	690 0	1750	7896	300	4284 6	2,13	91.261,98
32	Impressão de Apostila (CATMAT 261501): Impresso padronizado, material: papel offset, tipo: apostila, gramatura: 75 g,m2, comprimento: 280 mm, largura: 210 mm, cor: 1,1, características adicionais: acabamento conjunto com furos de arquivo, aplicação: curso de capacitação de agentes, fiscais, técnicos, quantidade páginas: aproximadamente 100. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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.	Unidade	X	5500	X	500	X	5000	100	X	1110 0	24,82	275.502,00
33	Impressão de Livros (CATMAT 150515): "livro", livro. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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	Unidade	X	500	X	X	X	500	X	X	100 0	42,11	42.110,00



	costura lombada quadrada. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 500 unidades.													
34	Marcador de livros (CATMAT 65978): Marcador de livro, marcador de livro. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Marcador de livros: Papel couché fosco 250g, Dimensão 5x15 cm, 4/4 cores, inclui faca de corte. Pedido Mínimo de 1 unidade.	Unidade	400	1100	X	X	330 0	500	1500	X	680 0	1,24	8.432,00	
35	Mochila Saco (CATMAT 466971): Sacola, material: 100% poliéster, largura: 30 cm, cor: prata, material alça: cordão, características adicionais: conforme modelo, altura: 43 cm, tipo: mochila. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Mochila Saco: Mochila Saco confeccionada em náilon 1246 cores variadas, tamanho 43x30cm, 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.	Unidade	100	1200	200	650	260 7	1220	2096	X	807 3	26,40	213.127,20	
36	Painel lona 6x2m (CATSER 17353): Serviço gráfico - policromia. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: 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.	Unidade	1	5	6	60	9	22	2	X	105	981,00	103.005,00	
37	Painel papel 3x2m (CATSER 24902): Serviços de plotagem. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Painel em papel 3x2m. Impressão digital colorida, resolução 300 dpi, medidas 3 m x 2 m. Pedido Mínimo de 1 unidade.	Unidade	X	4	X	30	X	20	5	X	59	98,33	5.801,47	



38	Panfletos (CATMAT 463323): Impresso padronizado, material: papel couchê liso, tipo: panfleto, gramatura: 90 g,m2, comprimento: 21 cm, largura: 15 cm, cor: 4,4, aplicação: divulgação institucional. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Panfletos: Panfletos em papel couchê 90g/m². Tamanho 21x15cm. 4/4 cores. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.	Unidade	X	6000	2600	3000	3500	4100	7496	500	27196	0,92	25.020,32
39	Pasta para Arquivo (CATMAT 473490): Pasta arquivo, material: papel cartão, largura: 23 cm, altura: 32,5 cm, gramatura: 250 g,m2, aplicação: arquivo de documento, impressão: 1,0. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Pasta para Arquivo: Pasta arquivo para documentação de alunos e servidores, em papel cartão 250g/m², largura 23x32,5 cm, 1/0 cor, 1 bolso interno. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 500 unidades	Unidade	X	X	150	1400	700	1968	2200	X	6418	6,50	41.717,00
40	Pasta Para eventos (CATMAT 452328): Pasta eventos, material: papel triplex, altura: 320 mm, características adicionais: bolso interno, gramatura: 250 g,m2, cor: 4 x 0, largura: 240 mm, aplicação: eventos, seminários. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Pasta Para eventos: Pasta para eventos em papel cartão duplex 250g/m². Formato fechado 23x31cm. 4/0 cores. Laminação fosca. 1 Bolso interno. Artes diversas fornecidas pela instituição. Pedido mínimo de 100 unidades.	Unidade	500	3100	1800	3000	4245	2091	2496	100	17332	5,77	100.005,64
41	Pin de Metal (CATMAT 467012): Botom, material: metal, finalidade: identificação do órgão, características adicionais: fecho tipo borboleta, comprimento: 20 mm, largura: 17 mm, acabamento: gravação esmaltada e fundido em baixo relevo. DESCRIÇÃO	Unidade	X	200	X	300	293	X	130	X	923	5,89	5.436,47



	COMPLEMENTAR: Pin de Metal: Pin de Metal personalizado, com gravação do loço 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 (CATMAT 474913): Etiqueta adesiva, material: poliéster, largura: 50 mm, comprimento: 21 mm, aplicação: tombamento, formato: retangular, tipo: transparente, características adicionais: auto-adesiva, c, adesivo acrílico permanente, apresentação: 1 carreira. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Placa etiqueta de tombamento autoadesiva em micropartícula de alumínio (refletiva) com película poliéster transparente sobre impressão, medidas 5,0 x 2,0 cm, impressão em 1/0 cor, com sistema de numeração, sem código de barra.	Unidade	X	500	4000	3000	X	5000	20000	X	32500	0,89	28.925,00	
43	Porta crachá (CATMAT 461688): Protetor crachá, material: pvc cristal, comprimento: 17 cm, características adicionais: com cordão de náilon, na cor preta, espessura: 0,15 mm, largura: 11,50 cm. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Porta crachá: Porta crachá para eventos, tipo bolsa protetora para crachá de papel, feito de envelope plástico PVC cristal transparente formato A6 vertical, perfurado nas extremidades superiores, com aplicação de 60cm de cordão de nylon preto de 4mm. Pedido mínimo de 100 unidades.	Unidade	X	200	X	600	1800	1150	110	X	3860	8,02	30.957,20	
44	Revista (CATSER 17353): Serviço gráfico - policromia. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Revista: Revista com Miolo em Papel couchê fosco 75g/m ² , tamanho fechado A4. 4/4 cores. 48 páginas. Capa em Papel couchê brilho	Unidade	X	5000	X	2000	1000	X	X	X	8000	16,24	129.920,00	



	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 (CATMAT 418196): Garrafa, material: plástico, capacidade: 500 ml, aplicação: água, características adicionais: tampa roscada, personalizada conforme modelo, tipo: squeeze. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Squeeze: Garrafa tipo Squeeze capacidade 500ml. Polietileno de alta e baixa 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.	Unidade	500	2620	800	3050	1370	1880	627	X	10847	8,18	88.728,46
Valor total da contratação													4.372.002,68

Legenda: CP: Campus Petrolina, REIT: Reitoria, CO: Campus Ouricuri, CPZR: Campus Petrolina Zona Rural, CF: Campus Floresta, CSMBV: Campus Santa Maria da Boa Vista, CST: Campus Serra Talhada, CS: Campus Salgueiro.