



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

IF SERTÃO-PE

PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 26/2014

Regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.892/2013, pela Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

OBJETO:

A eventual contratação de serviços gráficos personalizados para atender às demandas da reitoria e de todos os campi do Instituto Federal do Sertão Pernambucano

SESSÃO PÚBLICA

DATA:	29/07/2014
LOCAL:	www.comprasnet.gov.br
UASG ÓRGÃO GERENCIADOR	158500 – Floresta
UASG ÓRGÃO PARTICIPANTE:	158278 – Petrolina – Z. Rural
UASG ÓRGÃO PARTICIPANTE:	158499 – Petrolina
UASG ÓRGÃO PARTICIPANTE:	158570 – Ouricuri
UASG ÓRGÃO PARTICIPANTE:	158568 – Salgueiro
UASG ÓRGÃO PARTICIPANTE:	158149 – Reitoria
HORÁRIO: 09:00	(Horário de Brasília)

Pregoeiro

Silvanio Antônio de Carvalho
Portaria nº 289 de 14/07/2014

Equipe de Apoio

Evandro Nunes Bomfim
Franklin Torres Brandão
João Deryson Figueiredo Sampaio
Luciano Marcos Rangel L'Lotellier
Franco Pereira Dos Santos
Portaria nº.200 de 22/04/2014

Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Sertão Pernambucano – Reitoria – PE.

Rua Coronel Amorim nº 76, Centro, Petrolina – PE,
CEP: 56.302-320. TEL/FAX: (87) 2101-2350.

E-mail: licitacoes@ifsertao-pe.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**PREGÃO ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**IF SERTÃO PERNAMBUCANO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2014
(Processo Administrativo n.º 23302.000101/2014-95)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – IF SERTÃO/PE - REITORIA, por meio do DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, sediado na rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, Centro, Petrolina/PE – CEP 56302-320, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/07/2014

Horário: 09:00h

Local: COMPRASNET

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços gráficos personalizados para atender às demandas da reitoria e de todos os campi do Instituto Federal do Sertão Pernambucano, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será feita em grupo, formado por vários itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – IF SERTÃO/PE – REITORIA.

2.2. Para este certame, por estabelecer demanda específica para atividades próprias do IF Sertão/PE, não será divulgada IRP.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DO CREDENCIAMENTO

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.1.1. Em relação aos itens 1, 2, 3, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35, 36, 37, 38 e 39, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

5.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

5.2.1. proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

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

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, vez que o objeto não demanda alta complexidade de tecnologia a ponto de ensejar a reunião de empresas;

5.2.6. entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

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

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

5.4.1.1. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

5.4.1.2. nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

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

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

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

6. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

6.6.1. Valor unitário e total do item, bem como valor global da proposta;

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

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

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

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

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

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

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

7.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

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

7.19.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

7.21. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado (ANEXO II) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

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

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

9.3. Habilitação jurídica:

9.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

9.4. Regularidade fiscal e trabalhista:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 9.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 9.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 9.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.4.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 9.4.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.4.9. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.5. Além dos documentos previstos nos subitens 9.3 e 9.4, os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:
- 9.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.5.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.5.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

9.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.6.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados como apresentação das cópias dos respectivos contratos ou notas de empenhos vinculados aos atestados de capacidade técnica enviados.

9.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via anexo no sistema Comprasnet, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após encerramento do certame e a solicitação do pregoeiro;

9.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

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

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

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

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

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

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

13. VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

13.1. A vigência do Contrato decorrente da ata de registro de preços, ficará adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57, caput, da lei nº 8.666/93.

14. DO REAJUSTE

14.1. O preço é fixo e irrevogável.

14.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante são:

16.1.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado pelo Magnífico Reitor do IF SERTÃO-PE, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;

16.1.2 - Efetuar o pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação das respectivas notas fiscais com o devido "atesto";

16.1.3 - Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2. Emitir as notas de empenho relativas a cada serviço a ser contratado, revestindo-se este documento de poderes de autorização de fornecimento para a CONTRATADA, sendo este ato imprescindível à realização dos serviços;

16.2. **As obrigações da Contratada são:**

16.2.1 - Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e normas estabelecidas em contrato ou Nota de Empenho;

16.2.2 - Responsabilizar-se pela execução do serviço entregue fora da especificação ou danificada sem nenhum acréscimo ao valor previamente contratado;

16.2.3 - Emitir Notas Fiscais devidamente preenchidas de acordo com as descrições dos itens;

16.2.4 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação do serviço e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

16.2.5 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

16.2.7 - Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

16.2.9 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

16.2.10 Possibilitar o início das atividades contratadas de forma imediata, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços;

16.2.11 Prestar os serviços, mediante a apresentação da nota de empenho relativa a cada serviço, dentro dos parâmetros e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente;

16.2.12 Responsabilizar-se pela entrega dos impressos conforme demanda descrita no anexo I – A;

16.2.13 Submeter à aprovação dos responsáveis designados pelo IF Sertão-PE a prova dos materiais a serem impressos;

16.2.14 Responsabilizar-se pelos erros decorrentes da sua omissão quanto à apresentação a que se refere o subitem anterior;

16.2.15 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

16.2.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I 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:

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

$$I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

18.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

18.1.2. apresentar documentação falsa;

18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. não mantiver a proposta;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

18.1.6. cometer fraude fiscal;

18.1.7. comportar-se modo inidôneo.

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

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

18.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.8. advertência;

18.9. multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

18.10. multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

18.11. multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada na entrega dos materiais nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

18.12. suspensão temporária de participação em licitação ;

18.13. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

18.14. – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo IF SERTÃO-PE.

18.15. - As penalidades previstas no presente Edital e em seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

18.16. - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta da Única do Tesouro Nacional, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Diretoria de Orçamento e Finanças da Reitoria do IF SERTÃO-PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração do Instituto reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-los judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

18.17. – As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@ifsertao-pe.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Reitoria (Rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, Centro, Petrolina/PE – CEP 56302-320. Telefone (87) 2101-2350), aos cuidados do Departamento de Licitações e Compras – DLCOM, sediado na Reitoria do IF Sertão/PE.
- 19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 19.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Coronel Amorim, 76 – 2º andar, Centro, Petrolina/PE. CEP 56302-320, Telefone (87) 2101 2350, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 20.9.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.9.2. ANEXO I - Termo de Referência;
- 20.9.3. ANEXO II – Planilha de Preço Máximo Admitido pela Administração.
- 20.9.4. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 20.9.5. ANEXO IV – Modelo de proposta de Preço e cadastro de reserva de fornecedores;
- 20.9.6. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato;
- 20.9.7. ANEXO VI – Declaração de Responsabilidade Ambiental

Petrolina, 10 de abril de 2014.

IVALDO JOSÉ DA SILVA
Reitor do IF Sertão/PE
(Portaria Ministerial nº 1.004/2013)

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo nº 23302.000101/2014-95

1 INTRODUÇÃO

1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano pretende contratar pessoa jurídica, com base na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, no Decreto nº 5.450/05, de 31/05/2005, Decreto nº 7.892, de 23/01/2013 e na Portaria MP/SLTI nº 5 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-MP, de 11.06.2003, e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993 e nas demais normas legais e regulamentares, através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços para **eventual Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para atender as necessidades da Reitoria e seus Campi no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.**

2. DO OBJETO

2.1. Obedecendo ao disposto no art. 9º, I, do Decreto 5.450/05, realiza-se nessa ocasião a eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos para o atendimento das necessidades da Reitoria e Campi do IF SERTÃO-PE. Conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I deste termo de referência.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

3.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano necessita contratar empresa especializada em serviços gráficos para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativa que necessitam de ampla divulgação. O presente termo apresenta informações detalhadas a respeito dos serviços que serão objeto de contratação e aponta ainda as referências que devem ser



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

adotadas quanto à execução dos mesmos.

3.2. A contratação dos serviços é justificada pela própria atividade desenvolvida pelo IF Sertão-PE, uma instituição de Ensino em que a comunicação e a informação constituem base de todo o processo de ensino e de desenvolvimento científico e experimental.

3.3. O quantitativo justifica-se nas informações do SISPLAN 2014 e dos Departamentos de Planejamento e Administração (DAP) dos campi e a Diretoria de Planejamento na Reitoria do IF Sertão-PE, que realizaram consulta sobre as necessidades de cada unidade. Como se trata de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, só será adquirido os materiais sob demanda comprovada do solicitante.

3.4. Os serviços a serem adquiridos serão utilizados para comunicação visual, divulgação e manutenção das atividades administrativas e educacionais do IF Sertão-PE.

3.5. Os serviços objeto deste, se enquadram como Serviços Comuns de acordo com o Item 13, Anexo do Decreto Federal nº 3.784/2001 e nos termos do Parágrafo Único do Artigo 1º da Lei Nº 10.520/2002.

3.6. A adoção do SRP justifica-se em razão de a contratação dos serviços ser necessária à Administração Pública para o desempenho de suas atribuições, amoldando-se ao disposto no artigo 3º, do Decreto 7.892/2013.

3.7. A formação do IF Sertão – PE é multicampi, e devido à necessidade similar de todos, e também em atendimento ao disposto no artigo 3º, do Decreto 7.892/2013, a administração optou por realizar um único certame licitatório que contemplasse as demandas da Reitoria e os Campi do IF Sertão – PE, buscando, assim, uma maior economia de escala nos custos de contratação dos serviços.

3.8. A Contratação dos serviços para cada unidade do IF Sertão – PE de forma separada deve – se ao fato de existir dotação orçamentária descentralizada para todos os Campi do IF Sertão – PE, sendo esta dotação orçamentária repassada através da Reitoria – órgão gerenciador dos recursos financeiros, de acordo com art. 9º, da Lei Federal nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.

3.9. Os serviços serão pagos por cada unidade participante do processo licitatório do IF Sertão – PE, sendo que o pagamento fica vinculado ao Art. 64º da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

4 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. Os serviços objeto deste, se enquadram como Serviços Comuns de acordo com o Item 13, Anexo do Decreto Federal nº 3.784/2001 e nos termos do Parágrafo Único do Artigo 1º da Lei Nº 10.520/2002.

4.2. A modalidade da licitação será a de PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS em conformidade com a Lei no. 10.520/2000, com o Decreto no. 5.450/2005, que regulamentam a licitação na modalidade de Pregão e com o Decreto nº 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, bem como se aplicarão subsidiariamente as normas constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.3. Na realização do certame, a Administração observará o Decreto nº 7.892/2013 que regulamenta o Sistema de Registro de Preço no art. 15 da lei nº 8.666/93. Dessa forma:

4.3.1 O IF Sertão – PE é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.3.2 São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública federal que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

4.3.3 O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, e da Lei n.º 10.520/2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

4.3.4 O órgão participante deve manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5 DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO, UNIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1 Neste Termo de Referência, visando à obtenção das melhores condições para a aquisição dos serviços gráficos, estabeleceu-se um quantitativo mínimo a ser solicitado em cada item, de maneira a subsidiar os licitantes na elaboração de suas propostas. Estas opções objetivam adequar cada serviço à quantidade necessária para o atendimento do seu objeto, de maneira a possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos para a administração. Ressaltamos que a planilha foi elaborada através das informações do SISPLAN 2014 e dos Departamentos de Planejamento e Administração (DAP) dos campi e a Diretoria de Planejamento na Reitoria, que realizaram consulta sobre as necessidades de cada unidade e que a mesma encontra-se no **anexo I** do presente termo.

6 DOS MÉTODOS E DA ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO:

6.1 Os serviços serão prestados mediante requisição, dos setores autorizados da Reitoria e Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, através da apresentação de modelo dos impressos, com descrição detalhada dos mesmos.

6.1.1 A apresentação do layout dos materiais a serem impressos será de responsabilidade do IF Sertão-PE.

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

6.1.3 A empresa a ser contratada deverá apresentar prova dos materiais antes de efetivar sua impressão final, visando à aprovação do IF Sertão PE, através de seus prepostos.

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

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

6.1.6 Após a confecção, a empresa contratada deverá efetuar a entrega dos impressos na Reitoria e nos Campi do IF Sertão-PE.

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

6.3 A empresa a ser contratada deverá indicar, na proposta escrita, representante domiciliado na cidade de Petrolina – PE ou na cidade de Juazeiro – BA, objetivando facilitar os processos de avaliação e aprovação e de entrega do material a ser confeccionado.

6.3.1 A indicação a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome, endereço completo, CPF, RG, Telefone.

6.4 O Pregoeiro poderá solicitar, quando for o caso, que a licitante envie catálogos dos objetos ofertados preferencialmente pelo sistema do Comprasnet ou e-mail sendo que, neste caso, os originais ou cópias deverão ser enviados, juntamente com a proposta original e os documentos de habilitação, para a Reitoria cujo endereço está presente no item 6.7 deste termo.

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

6.6 Os serviços a serem executados, serão realizados parceladamente, e entregues nos Campi e em conformidade com as quantidades e especificações determinadas neste termo de referência, bem como em cada Autorização de Serviço.

6.7 Os locais de entrega e endereço dos referidos Campi são:

CAMPUS: ENDEREÇO

- **Reitoria:** Rua Coronel Amorim, 76 – Centro, Petrolina/PE, CEP 56302-320. Tel. (87) 2101-2350.
- **Campus Petrolina Zona Rural:** Rodovia BR 235, Km 22 – Projeto Senador Nilo Coelho N4, CEP 56.300-000, Petrolina/PE. Tel (87) 2101-8050;
- **Campus Floresta:** Rua Projetada, S/N – Caetano II, CEP 56.400-000, Floresta /PE. Tel (87) 3877-2797;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- **Campus Ouricuri:** Estrada do Tamburiu, S/N, Ouricuri/PE, CEP 56.200-000. Tel (87) 8113-1293;
- **Campus Salgueiro:** Rodovia BR 232, Km 508, Sentido Recife, S/N, Zona Rural – Salgueiro/PE, CEP 56.000-000, Tel (87) 3421-0050;
- **Campus Petrolina:** Rodovia BR 407, Km 08 – Jardim São Paulo, Petrolina/PE, CEP 56.314-520. Tel (87) 2101-4300;
- **Campus Santa Maria da Boa Vista:** Rodovia BR 428, KM 94, Zona Rural – Santa Maria da Boa Vista/PE, CEP 56380-000
- **Campus Serra Talhada:** Rodovia PE 320, KM 08, Zona Rural – Serra Talhada/PE, CEP 56900-000

6.8 Além do fiel cumprimento ao Item 5 deste Termo de Referência, a contratada estará obrigada a executar todo o serviço, de acordo com as Descrições dos Itens previstas neste Termo de Referência, observando as datas, locais e quantidades informadas na Autorização de Serviço (AS) ou empenho.

6.9 A Administração poderá solicitar a antecipação da execução do serviço constante da Autorização de Serviço, somente se a licitante conseguir atender ao pedido;

6.10 A nota fiscal deverá ser emitida com o CNPJ da Reitoria ou do Campus solicitante dos serviços, em que pese as demandas de cada Unidade Gestora serem gerenciadas pela Reitoria e cada Campi formalizará seu contrato de acordo com o vencedor do certame.

6.11 Na proposta a ser apresentada, deverá indicar o preço unitário por item, fixo e irrevogável, com somente duas casas após a vírgula, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e as despesas decorrentes da execução do serviço como insumos de mão de obras, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

6.12 A proposta a ser apresentada não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias;

6.13 As condições de habilitação estarão previstas no edital;

7 DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

7.1 O valor estimado da prestação do serviço é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx)** partindo-se das quantidades a serem fornecidas.

7.2 As despesas decorrentes da contratação em face da presente licitação correrão à conta da dotação dos recursos orçamentários **PTRES: xxxxxxxx / xxxxxx, FONTE: 0112000000.**

8 DO PAGAMENTO

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

8.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

8.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.6.1 Não produziu os resultados acordados;

8.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

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

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

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

8.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação no SICAF.

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

$$I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da Contratante são:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 9.1.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado pelo Magnífico Reitor do IF Sertão-PE, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- 9.1.2 Efetuar o pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação das respectivas notas fiscais com o devido “atesto”;
- 9.1.3 Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.4 Emitir as notas de empenho relativas a cada serviço a ser contratado, revestindo-se este documento de poderes de autorização de fornecimento para a CONTRATADA, sendo este ato imprescindível à realização dos serviços.

9.2 As obrigações da contratada são:

- 9.2.1 Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e normas estabelecidas em contrato ou Nota de Empenho;
- 9.2.2 Responsabilizar-se pela execução do serviço entregue fora da especificação ou danificada sem nenhum acréscimo ao valor previamente contratado;
- 9.2.3 Emitir Notas Fiscais devidamente preenchidas de acordo com as descrições dos itens;
- 9.2.4 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação do serviço e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 9.2.5 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 9.2.6 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 9.2.7 Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.
- 9.2.8 Possibilitar o início das atividades contratadas de forma imediata, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 9.2.9 Prestar os serviços, mediante a apresentação da nota de empenho relativa a cada serviço, dentro dos parâmetros e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente;
- 9.2.10 Responsabilizar-se pela entrega dos impressos conforme demanda descrita no Anexo I;
- 9.2.11 Submeter à aprovação dos responsáveis designados pelo IF Sertão-PE a prova dos materiais a serem impressos;
- 9.2.12 Responsabilizar-se pelos erros decorrentes de sua omissão quanto à apresentação a que se refere o subitem anterior;
- 9.2.13 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 9.2.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 10.1.1 Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 10.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 10.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 10.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.5 Não mantiver a proposta;
- 10.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 10.1.7 Comportar-se como inidôneo;
- 10.1.8 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

10.1.10 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

10.1.14 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, observando o princípio da proporcionalidade,

10.1.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

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

10.1.17 Advertência

10.1.18 Multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado calculado sobre o valor da parcela não entregue na Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

10.1.19 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

10.1.20 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada na entrega dos materiais nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

10.1.21 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o IF Sertão-PE, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, III da Lei nº 8.666/93

10.1.22 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93

10.1.23 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo IF Sertão-PE

10.1.24 As penalidades previstas no presente edital e em seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

10.1.25 Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta Única do Tesouro Nacional, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Diretoria de Orçamento e Finanças da Reitoria do IF Sertão-PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração do Instituto reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-los judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

10.1.26 As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.

11 DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

11.2 O prazo de duração do Contrato ficará adstrito a vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da lei nº 8.666/93.

11.3 Será celebrada Ata de Registro de Preços para cobertura de cada item e seu quantitativo constante no Termo de Referência. Caso haja um único vencedor será formalizada uma única Ata.

11.4 O registro de preços será formalizado por intermédio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma da minuta constante no Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

11.5 O Gerenciamento da Ata será de responsabilidade da Reitoria do IF sertão – PE, conforme o decreto 7.892/2013.

11.6 A Reitoria do IF Sertão – PE ficará responsável pelo o controle e operacionalização do contrato, emissão de nota de empenho para pagamento do fornecedor e fiscalização, de acordo com § 1º do art.º 54 da lei nº 8.666/93.

11.7 Cada Campus do IF Sertão – PE será responsabilizado pela sua quantidade estimada neste Termo de Referência, como também pelo gerenciamento das suas contratações, assim obedecendo o decreto 7.892/2013.

12 DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

12.1 A fiscalização do Contrato será exercida por representante do **CONTRATANTE**, neste ato denominado FISCAL e GESTOR, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

12.2 A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

13 DECLARAÇÃO DE BENS DE USO COMUM

Na ocasião citada, declaro que os **serviços** solicitados no presente termo de referência integram a lista de bens de uso comum, constante do anexo do Decreto Nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, sendo, portanto, cabível a licitação, na modalidade Pregão Eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços.

14 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

14.1 O recebimento dos materiais dar-se-á através de documento formal, fornecido pela Fiscalização de cada Campi do IF Sertão – PE, em até 8 (oito) dias úteis;

14.2 Os materiais somente serão recebidos definitivamente se for entregue obedecendo integralmente o estabelecido no contrato firmado com o IF Sertão – PE, as especificações dos objetos licitados.

15 INTEGRA ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I – Tabela de itens.

Petrolina, 02 de julho de 2014.

João Bosco Miranda Coelho
Coordenador de Comunicação e Eventos

APROVO:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

O presente Termo de Referência de acordo com o inciso II do Artigo 9º do Decreto nº 5.450/2005, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação no certame de Pregão Eletrônico para **eventual Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para atender as necessidades da Reitoria e seus Campi no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.**, a partir da data de assinatura do contrato, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

SEBASTIÃO ANTÔNIO SANTOS AMORIM
Reitor do IF Sertão-PE (em exercício)

Anexo I – A
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS POR CAMPUS

N	Item	Descrição	Unidade	Floresta	Ouricuri	Petrolina	Petrolina Rural	Reitoria	Santa Maria	Serra Talhada	Salgueiro	Total
SERVICOS GRAFICOS E EDITORIAIS												
1	Adesivo.	Adesivo vinil externo leitoso, impressão policromia e corte em plotter, diversas cores. Fornecimento por metro linear. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Metros	-	7	500	-	100	10	10	5	632
2	Adesivo.	Adesivo vinil para aplicação interna em vidros e superfícies transparentes, impressão policromia e corte em plotter, diversas cores. Fornecimento por metro linear. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Metros	-	2	450	15	100	5	0	5	577
3	Agenda do Servidor	Agenda escolar com capa e contra-capas dura 4/0 (policromia) e selada com papel especial gravada com Hot Stamp, fixadas no miolo através de wire-o. Miolo: papel offset 75g/m ² x 400 páginas, formato ½ ofício e impressão 4/4 cores, intercaladas com 20 páginas em papel couchê	Unidade	-	-	420	-	1000	100	70	100	1690
4	Agenda do Estudante	Agenda escolar com 110 folhas (220 páginas) personalizadas com a logomarca do IF SERTAO-PE (nome do Campus), com folhas de anotações específicas (dados pessoais do estudante; calendário do ano atual, anterior e seguinte; regimento escolar; calendário acadêmico e de eventos; hinos; história da escola) e outro conteúdo que for necessário. Capa dura de papel reciclado com aplicação de arte colorida e o título a Agenda do Estudante seguido do respectivo ano. Miolo: 2 dias por página, papel reciclado, gramatura 70g/m ² . Folhas divisórias dos meses com aplicação de arte colorida, papel couchê, 115g/m ² . Medidas: 13,5cm x 20cm (aceitando até 1 centímetro de variação). Acabamento: espiral verde ou branco. Observação: Nas páginas indicativas dos dias do ano a impressão deverá ser em preto e branco. As demais (capa, folhas iniciais de anotações específicas e de outros conteúdos, inclusive divisórias de meses) deverão ser coloridas. Entrega do material em endereço previamente informado, em prazo determinado e frete incluso.	Unidade	-	-	3500	-	7300	200	0	600	11600
5	Banner.	Banner em lona, medindo: 0,80 x 1,20 m em policromia, personalizado. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	30	60	235	300	620	50	20	60	1375
6	Bloco de anotações.	Bloco de Anotações formato 18, com 30 folhas em papel offset 24 Kg com impressão em policromia personalizada. Com elaboração de layout/boneca e confecção. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Bloco	2000	40	3400	3000	11610	1000	2000	2000	25050
7	Bolsa.	Bolsa em lona personalizada em policromia, cores variadas de acordo com cada evento. Fecho com zíper niquelado, alças de ombro e de mão, com 2 bolsos. Dimensões: 30X40X4cm. Arte fornecida pela instituição. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	2000	30	1950	1000	4110	200		500	9790

8	Camisa personalizada	Camiseta em malha fria, cores a definir, com impressão em policromia personalizada nas 2 faces. Arte fornecida pela instituição. Tamanho P, M, G e GG. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	2000	120	6920	500	2180	600	1000	700	14020
9	Camisa personalizada (gola polo)	Camiseta gola polo, cores a definir, com impressão em policromia personalizada nas 2 faces. Arte fornecida pela instituição. Tamanho P, M, G e GG. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	100	80	750	500	1500	100	200	500	3730
10	Caneca personalizada	Caneca plástica, em material branco, medindo 7 cm de diâmetro e 10 cm de altura, com capacidade para 300 ml, personalizada em policromia, conforme arte a ser encaminhada. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	-	50	900	200	1400	100	100	500	3250
11	Caneca personalizada	Em porcelana branca, capacidade de 200 ml, personalizada com logomarca do Instituto. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	-	-	270	-	-	100	500	500	1370
12	Caneta personalizada	Caneta esferográfica metálica com apoio emborrachado e detalhes cromados. Impressão em 4 cores. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	2000	-	2700	1000	1610	200	1500	1000	10010
13	Capa para processo	Capa para processo administrativo em papel offset 240g/m ² , medindo 33X23cm fechada e com lombada aberta 5cm (altura máxima), com janela de 17 X 11cm recortada na capa e impressão 4 cores. Capa com 2 furos para colchetes. Arte fornecida pela instituição.	Unidade	200	500	2100	1000	200	600	250	300	5150
14	Cartão de visita	Cartão de visita, em papel couchê fosco, 4x 4 cores (policromia 1 face), gramatura 300g/m ² , tamanho 9X5cm. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	100	600	4000	10000	2300	5000	5000	500	27500
15	Cartaz A2	Cartaz em formato A2, papel couchê fosco, gramatura 150g/m ² e impressão 4/4 cores (policromia). Com elaboração de layout/boneca e confecção. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	-	200	2850	150	1000	200	0	150	4550
16	Cartaz A3	Impressão de cartazes no tamanho A3 (29,7 x 42cm), cor 4/4 (policromia), papel couche fosco, gramatura 150g/m ² . Com elaboração de layout/boneca e confecção. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	200	200	3000	800	1680	100	100	200	6280
17	Carteira funcional	Carteira Funcional em policromia frente e verso, tamanho 12cm x 9cm com uma dobra, impresso em papel moeda, contendo envelope em plástico para guardá-la. Arte e material incluídos. e por motivos de segurança a impressão deverá ser feita dentro do Instituto)	Unidade	-	60	520	-	1500	100	60	120	2360
18	Cartilha	Cartilha em policromia, com 30 pg. tamanho meio A4, capa em papel couchê, com gramatura 175 também em policromia personalizada. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	300	15	6000	5000	1	500	500	316	12632
19	Certificado	Certificado tamanho A4 em papel couchê gramatura 240g/m ² com 4/4 cores (policromia). Com elaboração de layout/boneca e confecção. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	-	200	12500	1000	1280	10000	2000	1000	27980
20	Certificados	Confecção de certificados em papel reciclado 240g, formato A4, impressão 4/4 em policromia laser e preenchimento individual. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	3000	5000	8000	8000	2500	10000	1000	2500	40000

21	Crachá	Confeção de crachá em papel reciclado 240g, fosco, formato A6, impressão 4/4 laser, com preenchimento individual, perfurado nas extremidades superiores com aplicação de 60cm de cordão de nylon preto de 4mm. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	3000	100	0	-	1000	600	2000	1000	7700
22	Crachá	Confeção de crachá em papel triplex 240g, fosco, formato A6, impressão 4/4 laser, com preenchimento individual, perfurado nas extremidades superiores com aplicação de 60cm de cordão de nylon preto de 4mm. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	-	-	4200	3000	1680	200	0	800	9880
23	Crachá (identificação funcional)	Cartão de identificação funcional, material em PVC, policromia frente e verso e adesivo plástico transparente para proteção, tamanho 9cm x 6cm, com um furo superior e contendo cordão impresso com o nome da instituição. Arte e material incluídos. (Dados variados de acordo com as necessidades da instituição e por motivos de segurança a impressão deverá ser feita dentro do Instituto)	Unidade	-	70	270	300	1500	100	60	200	2500
24	Ecobag	Ecobag Personalizada 37X37 CM com costuras reforçadas e ótimo acabamento, personalizadas com silk a base d'água e confeccionada em tecido de lona crú desenvolvido em 100% algodão com gramatura média de 170 gramas por metro linear. Detalhes em preto na Sacola e na Alça.	Unidade	-	-	2400	-	2000	200	1000	-	5600
25	Encadernação brochura com capa dura	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Serviço gráfico de encadernação tipo brochura em capa dura para tese, dissertação, artigo científico, revistas e outras publicações com até 500 páginas. Incluída impressão em lombada na capa, impressão de ficha catalográfica e do corpo do texto tudo conforme exigências da ABNT. Preço médio para cada UN produzida.	Serviços	-	10	430	-	-	200	0	-	640
26	Envelope G	Envelope branco G, tamanho (260 x 360)mm e impressão em (4/4)cores. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	500	150	5850	3000	450	2000	1000	200	13150
27	Envelope GG	Envelope GG branco, tamanho (325x450) mm e impressão em (4/4)cores. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	250	100	5500	100	200	500	500	100	7250
28	Envelope P	Envelope branco P, tamanho (176x250)mm e impressão em (4/4)cores. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	250	50	5400	1000	400	2000	500	100	9700
29	Etiqueta adesiva para rótulo	Etiqueta adesiva com impressão de arte desenvolvida pelo solicitante ao fornecedor para produtos desenvolvidos pelo IF Sertão para rotulagem. Medidas: 85mmX45mmX1mm. Rolo com 2000 etiquetas	Rolo	2	-	20	-	-	4	1	1	28
30	Faixa Divulgação de eventos	Faixa divulgação de eventos. Medindo 3m x 0,80cm, material em lona vinílica, cores 4/0, com cabo de madeira das extremidades para aplicação em eventos. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	50	40	125	200	1032	40	25	20	1532
31	Folder	Folder com programação do evento em formato A4, papel couchê, gramatura 180g/m², 4/4 cores (policromia) e com até 2 dobras. Elaboração de layout/boneca e confecção. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	300	3000	10300	5000	3400	2000	2000	2000	28000

32	Impressão de Apostila	Impressão de Apostila escolar com capa e contra-capas em polímero duro 0.8mm impresso 4/0 (policromia) e encadernado com arpiral: papel offset 75g/m x até 100 páginas, formato A4 e impressão monocromática do miolo, incluindo elaboração de arte final/layout e serviços de correção gramatical.	Serviços	-	-	18600	-	-	200	200	1	19001
33	Impressão de livros	Impressão de livros editados no formato A5, com capa em Cartão Supremo triplex 300g com brilho em policromia, e o miolo em papel offset 90g com acabamento em minabinder, hotmelt, poderão conter até 300 páginas, sendo até 16 (dezesesseis) páginas em policromia (figuras ou gráficos). Arte por conta do cliente em Corel Draw X4 ou X5, PDF ou JPG. Entrega em endereço previamente informado, em prazo determinado e frete incluso. Observações: De acordo com a necessidade do Campus, poderá haver transposição de quantidades de impressões de um período para outro e mais de uma arte para impressão em qualquer período.	Serviços	-	2	500	-	3500		100	500	4602
34		Impresso padronizado, material papel couchê fosco, fechado no grampo tipo cartilha, gramatura 120 g/m2, características adicionais acabamento refilado, tipo impressão cores 4/4, formato dobrado e encadernado, formato aberto 180 x 140 mm, formato fechado 90 x 140 mm., com aproximadamente 40 páginas.(artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	-	-	451	-	1500	200	2000	200	4351
35	Marcador de páginas	Marcador de páginas em papel couchê 240g/m², impressão 4(policromia)X4 cores, 5x20cm. Elaboração de layout/boneca e confecção. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	1000	20	4600	1500	5000	2000	2000	1000	17120
36	Mouse Pad	MOUSE PAD COM BASE DE BORRACHA, ESPESSURA 3 MM COM REVESTIMENTO EM PVC, COM A IMPRESSAO DE LOGOMARCA PERSONALIZADA, FORMATO RETANGULO, TAMANHO 22 X 17,5CM	Unidade	300	-	75	-	-	100	20	50	545
37	Panfleto	Panfletos em papel couchê 75g/m², 4X4 cores (policromia) tamanho 21x15cm. Elaboração de layout/boneca e confecção. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	1000	100	22000	6000	10400	10000	15000	1000	65500
38	Pasta para eventos	Pasta em papel triplex com dobra e bolso embutido para utilização em eventos, tamanho A3 e impressão em 4 cores. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	500	200	12000	4000	1280	600	2000	1000	21580
39	Squeeze	Squeeze em plástico de 500 ml personalizado. Arte fornecida pela instituição. (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	300	20	50	1500	1680	600	2000	600	6750



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

ANEXO II

PLANILHA DE PREÇO MÁXIMO ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Qtd. Total	Preço Médio Unitário	Preço Médio Total
01	Adesivo: Adesivo vinil externo leitoso, impressão policromia e corte em plotter, diversas cores. Fornecimento por metro linear (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Metro	632	61,67	38.975,44
02	Adesivo: Adesivo vinil para aplicação interna em vidros e superfícies transparentes, impressão policromia e corte em plotter, diversas cores. Fornecimento por metro linear (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Metro	577	61,33	35.387,41
03	Agenda do Servidor: Agenda escolar com capa e contra-capas dura 4/0 (policromia) e selada com papel especial gravada com Hot Stamp, fixadas no miolo através de wire-o. Miolo: papel offset 75g/m ² x 400 páginas, formato ½ ofício e impressão 4/4 cores, intercaladas com 20 páginas em papel couchê.	Unidade	1690	32,18	54.384,20
04	Agenda do Estudante: Agenda escolar com 110 folhas (220 páginas) personalizadas com a logomarca do IF SERTÃO-PE (nome do Campus), com folhas de anotações específicas (dados pessoais do estudante; calendário do ano atual, anterior e seguinte; regimento escolar; calendário acadêmico e de eventos; hinos; história da escola) e outro conteúdo que for necessário. Capa dura de papel reciclado com aplicação de arte colorida e o título a Agenda do Estudante seguido do respectivo ano. Miolo: 2 dias por página, papel reciclado, gramatura 70g/m ² . Folhas divisórias dos meses com aplicação de arte colorida, papel couchê, 115g/m ² . Medidas: 13,5cm x 20cm (aceitando até 1 centímetro de variação). Acabamento: espiral verde ou branco. Observação: Nas páginas indicativas dos dias do ano a impressão deverá ser em preto e branco. As demais (capa, folhas iniciais de anotações específicas e de outros conteúdos, inclusive divisórias de meses) deverão ser coloridas. Entrega do material em endereço previamente informado, em prazo determinado e frete incluso.	Unidade	11600	16,75	194.300,00
05	Banner: Banner em lona, medindo: 0,80 x 1,20 m em policromia, personalizado (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	1375	64,78	89.072,50
06	Bloco de anotações: Bloco de Anotações formato 18, com 30 folhas em papel offset 24 Kg com impressão em policromia personalizada. Com elaboração de layout/boneca e confecção (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Bloco	25050	2,42	60.621,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

07	Bolsa: Bolsa em lona personalizada em policromia, cores variadas de acordo com cada evento. Fecho com zíper níquelado, alças de ombro e de mão, com 2 bolsos. Dimensões: 30X40X4cm. Arte fornecida pela instituição (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	9790	27,80	272.162,00
08	Camisa Personalizada: Camiseta em malha fria, cores a definir, com impressão em policromia personalizada nas 2 faces. Arte fornecida pela instituição. Tamanho P, M, G e GG (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	14020	14,48	203.009,60
09	Camisa personalizada (gola polo): Camiseta gola polo, cores a definir, com impressão em policromia personalizada nas 2 faces. Arte fornecida pela instituição. Tamanho P, M, G e GG (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	3730	19,81	73.891,30
10	Caneca Personalizada: Caneca plástica, em material branco, medindo 7 cm de diâmetro e 10 cm de altura, com capacidade para 300 ml, personalizada em policromia, conforme arte a ser encaminhada (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	3250	7,89	25.642,50
11	Caneca Personalizada: Em porcelana branca, capacidade de 200 ml, personalizada com logomarca do Instituto (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	1370	16,66	22.824,20
12	Caneta Personalizada: Caneta esferográfica metálica com apoio emborrachado e detalhes cromados. Impressão em 4 cores (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	10010	3,81	38.138,10
13	Capa para Processo: Capa para processo administrativo em papel offset 240g/m ² , medindo 33X23cm fechada e com lombada aberta 5cm (altura máxima), com janela de 17 X 11cm recortada na capa e impressão 4 cores. Capa com 2 furos para colchetes. Arte fornecida pela instituição.	Unidade	5150	1,61	8.291,50
14	Cartão de Visita: Cartão de visita, em papel couchê fosco, 4x 4 cores (policromia 1 face), gramatura 300g/m ² , tamanho 9X5cm (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	27500	0,49	13.475,00
15	Cartão A2: Cartaz em formato A2, papel couchê fosco, gramatura 150g/m ² e impressão 4/4 cores (policromia). Com elaboração de layout/boneca e confecção (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	4550	3,54	16.107,00
16	Cartão A3: Impressão de cartazes no tamanho A3 (29,7 x 42cm), cor 4/4 (policromia), papel couchê fosco, gramatura 150g/m ² . Com elaboração de layout/boneca e confecção (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	6280	2,15	13.502,00
17	Carteira Funcional: Carteira Funcional em policromia frente e verso, tamanho 12cm x 9cm com uma dobra, impresso em papel moeda, contendo envelope em plástico para guardá-la. Arte e material incluídos e, por motivos	Unidade	2360	16,72	39.459,20



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

	de segurança a impressão deverá ser feita dentro do Instituto.				
18	Cartilha: Cartilha em policromia, com 30 pág. tamanho meio A4, capa em papel couchê, com gramatura 175 também em policromia personalizada (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	12632	10,92	137.941,44
19	Certificado: Certificado tamanho A4 em papel couchê gramatura 240g/m ² com 4/4 cores (policromia). Com elaboração de layout/boneca e confecção (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	27980	1,86	52.042,80
20	Certificados: Confecção de certificados em papel reciclado 240g, formato A4, impressão 4/4 em policromia laser e preenchimento individual (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	40000	1,92	76.800,00
21	Crachá: Confecção de crachá em papel reciclado 240g, fosco, formato A6, impressão 4/4 laser, com preenchimento individual, perfurado nas extremidades superiores com aplicação de 60cm de cordão de nylon preto de 4mm (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	7700	1,66	12.782,00
22	Crachá: Confecção de crachá em papel triplex 240g, fosco, formato A6, impressão 4/4 laser, com preenchimento individual, perfurado nas extremidades superiores com aplicação de 60cm de cordão de nylon preto de 4mm (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	9880	1,78	17.586,40
23	Crachá (Identificação Funcional): Cartão de identificação funcional, material em PVC, policromia frente e verso e adesivo plástico transparente para proteção, tamanho 9cm x 6cm, com um furo superior e contendo cordão impresso com o nome da instituição. Arte e material incluídos (Dados variados de acordo com as necessidades da instituição e por motivos de segurança a impressão deverá ser feita dentro do Instituto).	Unidade	2500	17,50	43.750,00
24	Ecobag: Ecobag Personalizada 37X37 CM com costuras reforçadas e ótimo acabamento, personalizadas com silk a base d'água e confeccionada em tecido de lona crú desenvolvido em 100% algodão com gramatura média de 170 gramas por metro linear. Detalhes em preto na Saco-la e na Alça.	Unidade	5600	24,49	137.144,00
25	Encadernação Brochura com capa dura: Prestação de Serviço gráfico de encadernação tipo brochura em capa dura para tese, dissertação, artigo científico, revistas e outras publicações com até 500 páginas. Incluída impressão em lombada na capa, impressão de ficha catalográfica e do corpo do texto tudo conforme exigências da ABNT. Preço médio para cada UN produzida.	Serviço	640	53,64	34.329,60
26	Envelope G: Envelope branco G, tamanho (260 x 360)mm e impressão em (4/4)cores (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	13150	1,50	19.725,00
27	Envelope GG: Envelope GG branco, tamanho (325x450) mm e impressão em (4/4)cores (artes diversas de acordo	Unidade	7250	1,91	13.847,50



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

	com as necessidades da instituição).				
28	Envelope P: Envelope branco P, tamanho (176x250)mm e impressão em (4/4)cores (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	9700	0,87	8.439,00
29	Etiqueta Adesiva para Rótulo: Etiqueta adesiva com impressão de arte desenvolvida pelo solicitante ao fornecedor para produtos desenvolvidos pelo IF Sertão para rotulagem. Medidas: 85mmX45mmX1mm. Rolo com 2000 etiquetas.	Rolo	28	297,50	8.330,00
30	Faixa Divulgação de Eventos: Faixa divulgação de eventos. Medindo 3m x 0,80cm, material em lona vinílica, cores 4/0, com cabo de madeira das extremidades para aplicação em eventos (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	1532	122,19	187.195,08
31	Folder: Folder com programação do evento em formato A4, papel couchê, gramatura 180g/m ² , 4/4 cores (policromia) e com até 2 dobras. Elaboração de layout/boneca e confecção (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição)	Unidade	28000	0,91	25.480,00
32	Impressão de Apostila: Impressão de Apostila escolar com capa e contra-capa em polímero duro 0.8mm impresso 4/0 (policromia) e encadernado com espiral: papel offset 75g/m x até 100 páginas, formato A4 e impressão monocromática do miolo, incluindo elaboração de arte final/layout e serviços de correção gramatical.	Serviço	19001	6,47	122.936,47
33	Impressão de Livros: Impressão de livros editados no formato A5, com capa em Cartão Supremo triplex 300g com brilho em policromia, e o miolo em papel offset 90g com acabamento em mina0binder, hot0melt, poderão conter até 300 páginas, sendo até 16 (dezesseis) páginas em policromia (figuras ou gráficos). Arte por conta do cliente em Corel Draw X4 ou X5, PDF ou JPG. Entrega em endereço previamente informado, em prazo determinado e frete incluso. Observações: De acordo com a necessidade do Campus, poderá haver transposição de quantidades de impressões de um período para outro e mais de uma arte para impressão em qualquer período.	Serviço	4602	21,83	100.461,66
34	Manual de Orientações: Impresso padronizado, material papel couchê fosco, fechado no grampo tipo cartilha, gramatura 120 g/m ² , características adicionais acabamento refilado, tipo impressão cores 4/4, formato dobrado e encadernado, formato aberto 180 x 140 mm, formato fechado 90 x 140 mm., com aproximadamente 40 páginas (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	4351	11,50	50.036,50
35	Marcador de Páginas: Marcador de páginas em papel couchê 240g/m ² , impressão 4(policromia)X4 cores, 5x20cm. Elaboração de layout/boneca e confecção (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	17120	0,36	6.163,20
36	Mouse Pad: Mouse Pad com base de borracha, espessura 3 mm, com revestimento em pvc, com a impressão de logomarca personalizada, formato retângulo, tamanho 22 x 17,5 cm.	Unidade	545	9,53	5.193,85



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

37	Panfleto: Panfletos em papel couchê 75g/m ² , 4X4 cores (policromia) tamanho 21x15cm. Elaboração de layout/boneca e confecção (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	65500	0,33	21.615,00
38	Pasta para Eventos: Pasta em papel triplex com dobra e bolso embutido para utilização em eventos, tamanho A3 e impressão em 4 cores (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	21580	2,03	43.807,40
39	Squeeze: Squeeze em plástico de 500 ml personalizado. Arte fornecida pela instituição (artes diversas de acordo com as necessidades da instituição).	Unidade	6750	5,84	39.420,00
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)					2.364.269,85



ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/2014

O(A).....(INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO), com sede no(a) REITORIA localizada na Rua Coronel Amorim, 76 (2º andar) – Centro, na cidade de Petrolina/PE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.830.301/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor o Sr. Ivaldo José da Silva, nomeado(a) pela Portaria Ministerial nº 1.004 de 08 de outubro de 2013, publicada no dia 09 de outubro de 2013, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/200..., publicada no de/...../200....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços gráficos para atender as necessidades da Reitoria e seus campi do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DO SERTÃO PERNAMBUCANO – IF SERTAO-PE, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Grupo 01

Item(ns)	Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
1	Especificação	Unidade de medida ou tarefa	Valor Unitário	Valor global ou total	Frequência periodicidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

3. VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

4.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.6.1, 4.6.2 e 4.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

4.8.1. por razão de interesse público; ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

4.8.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

Local e data

Assinaturas

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

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA PARA PROPOSTA DE PREÇO PARA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME,
BEM COMO PARA CADASTRO DE RESERVA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/2014 – IF SERTÃO – PE

1. A proposta deverá especificar detalhadamente o objeto, contemplando todas as especificações do Termo de Referência (Anexo I) e Anexo I – B:

- descrição detalhada do grupo de cada Campus;
- quantidade de cada item do grupo;
- preço expresso em real, com no máximo duas casas após a vírgula, nas condições e locais conforme consta no Anexo I deste Edital;
- identificação da empresa: CNPJ, endereço, telefones, e-mail, identificação dos representantes e responsáveis por contatos, e
- validade da proposta.

2. A licitante deverá preencher o campo da ESPECIFICAÇÃO, com as informações sobre o item, esclarecendo todas as especificações do OBJETO conforme o solicitado no Anexo I, sendo desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo:

- não serão aceitos descrições genéricas como: “conforme Edital”, “atendemos o Edital”, dentro outras;

3. A licitante deverá preencher o campo Marca/Modelo com o nome dos serviços a ser apresentado.

Campus X

Item	Qtde.	Unid.	Especificação dos Serviços	Preço Unitário	Preço Total
1.					
2.					
VALOR TOTAL					R\$

Data

Assinatura e identificação

(nome completo e CPF) do Representante Legal

ANEXO V

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A) E
A EMPRESA

A União, por intermédio do(a) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO, com sede no(a) Reitoria localizada na Rua Coronel Amorim, 76 (2º andar) – Centro, na cidade de Petrolina/PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.830.301/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor IVALDO JOSÉ DA SILVA, nomeado(a) pela Portaria nº 1.004, de 08 de outubro de 2013, publicada no DOU de 09 de outubro de 2013, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços gráficos para atender às necessidades da Reitoria e dos demais campi do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – IF SERTAO-PE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de duração do Contrato ficará adstrito a vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme art. 57 da lei ° 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

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

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

5.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação no SICAF.

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{6}{100} \\ 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

6.1. O preço é fixo e irrevogável.

7. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. Os serviços serão prestados mediante requisição, dos setores autorizados da Reitoria e Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, através da apresentação de modelo dos impressos, com descrição detalhada dos mesmos.

7.1.1. A apresentação do layout dos materiais a serem impressos será de responsabilidade do IF Sertão-PE.

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

7.1.3. A empresa a ser contratada deverá apresentar prova dos materiais antes de efetivar sua impressão final, visando à aprovação do IF Sertão PE, através de seus prepostos.

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

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

7.1.6. Após a confecção, a empresa contratada deverá efetuar a entrega dos impressos na Reitoria e nos Campi do IF Sertão-PE.

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

7.3. A empresa a ser contratada deverá indicar, na proposta escrita, representante domiciliado na cidade de Petrolina – PE ou na cidade de Juazeiro – BA, objetivando facilitar os processos de avaliação e aprovação e de entrega do material a ser confeccionado.

7.3.1. A indicação a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome, endereço completo, CPF, RG, Telefone.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

7.4. O Pregoeiro poderá solicitar, quando for o caso, que a licitante envie catálogos dos objetos ofertados preferencialmente pelo sistema do Comprasnet ou e-mail sendo que, neste caso, os originais ou cópias deverão ser enviados, juntamente com a proposta original e os documentos de habilitação, para a Reitoria cujo endereço está presente no item 6.7 deste termo.

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

7.6. Os serviços a serem executados, serão realizados parceladamente, e entregues nos Campi e em conformidade com as quantidades e especificações determinadas neste termo de referência, bem como em cada Autorização de Serviço.

7.7. Os locais de entrega e endereço dos referidos Campi são:

CAMPUS: ENDEREÇO

Reitoria: Rua Coronel Amorim, 76 – Centro, Petrolina/PE, CEP 56302-320. Tel. (87) 2101-2350.

Campus Petrolina Zona Rural: Rodovia BR 235, Km 22 – Projeto Senador Nilo Coelho N4, CEP 56.300-000, Petrolina/PE. Tel (87) 2101-8050;

Campus Floresta: Rua Projetada, S/N – Caetano II, CEP 56.400-000, Floresta /PE. Tel (87) 3877-2797;

Campus Ouricuri: Estrada do Tamburiu, S/N, Ouricuri/PE, CEP 56.200-000. Tel (87) 8113-1293;

Campus Salgueiro: Rodovia BR 232, Km 508, Sentido Recife, S/N, Zona Rural – Salgueiro/PE, CEP 56.000-000, Tel (87) 3421-0050;

Campus Petrolina: Rodovia BR 407, Km 08 – Jardim São Paulo, Petrolina/PE, CEP 56.314-520. Tel (87) 2101-4300;

Campus Santa Maria da Boa Vista: Rodovia BR 428, KM 94, Zona Rural – Santa Maria da Boa Vista/PE, CEP 56380-000

Campus Serra Talhada: Rodovia PE 320, KM 08, Zona Rural – Serra Talhada/PE, CEP 56900-000

7.8. Além do fiel cumprimento ao Item 5 deste Termo de Referência, a contratada estará obrigada a executar todo o serviço, de acordo com as Descrições dos Itens previstas neste Termo de Referência, observando as datas, locais e quantidades informadas na Autorização de Serviço (AS) ou empenho.

7.9. A Administração poderá solicitar a antecipação da execução do serviço constante da Autorização de Serviço, somente se a licitante conseguir atender ao pedido;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

7.10. A nota fiscal deverá ser emitida com o CNPJ da Reitoria ou do Campus solicitante dos serviços, em que pese as demandas de cada Unidade Gestora serem gerenciadas pela Reitoria e cada Campi formalizará seu contrato de acordo com o vencedor do certame.

7.11. Na proposta a ser apresentada, deverá indicar o preço unitário por item, fixo e irreeajustável, com somente duas casas após a vírgula, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e as despesas decorrentes da execução do serviço como insumos de mão de obras, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

7.12. A proposta a ser apresentada não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias;

7.13. As condições de habilitação estarão previstas no edital;

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da Contratante são:

8.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, por servidor especialmente designado pelo Magnífico Reitor do IF SERTÃO-PE, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;

8.1.2. Efetuar o pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação das respectivas notas fiscais com o devido “atesto”;

8.1.3. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.4. Emitir as notas de empenho relativas a cada serviço a ser contratado, revestindo-se este documento de poderes de autorização de fornecimento para a CONTRATADA, sendo este ato imprescindível à realização dos serviços;

8.2. As obrigações da Contratada são:

8.2.1 - Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e normas estabelecidas em contrato ou Nota de Empenho;

8.2.2 Responsabilizar-se pela execução do serviço entregue fora da especificação ou danificada sem nenhum acréscimo ao valor previamente contratado;

8.2.3 - Emitir Notas Fiscais devidamente preenchidas de acordo com as descrições dos itens;

8.2.4 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da contratação do serviço e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

8.2.5 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

- 8.2.6** Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.2.7** Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.
- 8.2.8** Possibilitar o início das atividades contratadas de forma imediata, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.9** Prestar os serviços, mediante a apresentação da nota de empenho relativa a cada serviço, dentro dos parâmetros e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente;
- 8.2.10** Responsabilizar-se pela entrega dos impressos conforme demanda descrita no anexo I – A;
- 8.2.11** Submeter à aprovação dos responsáveis designados pelo IF Sertão-PE a prova dos materiais a serem impressos;
- 8.2.12** Responsabilizar-se pelos erros decorrentes da sua omissão quanto à apresentação a que se refere o subitem anterior;
- 8.2.13** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 8.2.14** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 9.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 9.1.2. apresentar documentação falsa;
- 9.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 9.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.1.5. não mantiver a proposta;
- 9.1.6. cometer fraude fiscal;
- 9.1.7. comportar-se modo inidôneo.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

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

9.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

9.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9.9. advertência;

9.10. multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

9.11. multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

9.12. multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada na entrega dos materiais nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

9.13. suspensão temporária de participação em licitação ;

9.14. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

9.15. – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo IF SERTÃO-PE.

9.16. - As penalidades previstas no presente Edital e em seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovado pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

9.17. - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta da Única do Tesouro Nacional, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Diretoria de Orçamento e Finanças da Reitoria do IF SERTÃO-PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração do Instituto reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-los judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

9.18. – As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

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

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

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

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

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

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – REITORIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - DLCOM

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para atender a demanda do IF Sertão/PE

_____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 21/2014, em atendimento a Instrução Normativa nº 01/2010 de 19 de janeiro de 2010, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A – A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

– Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente.

– Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente.

– Destinação das embalagens veterinárias de acordo com a legislação do Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

– Utilizar na alimentação dos semoventes apenas produtos registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e inspecionado pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

B – A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis, e que já iniciou (ou está em fase de implantação) as seguintes medidas: (DEVERÁ INFORMAR QUAIS AS MEDIDAS JÁ IMPLANTADAS) tendo como meta em um prazo XXXXXX atingir o nível mínimo para reconhecimento pelos Organismos Ambientais de Empresa Sustentável.

C - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la, levando-se, a presente DECLARAÇÃO ao cartório de Registro Público para fins de compromisso público, conforme exigido no Edital de Licitação nº 26/2014 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

Petrolina, ____ de _____ de 2014.

Representante legal do Empresa.