



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS  
REITORIA

### **EDITAL N.º 04/2018**

(Processo Administrativo n.º 23235.003037/2018-79)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, por meio da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, sediado na Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul, 3º Andar, Palmas-TO, CEP: 77.020-450, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, 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, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/05/2018

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de **serviços gráficos para o Instituto Federal do Tocantins**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais 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.

1.3. **Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, PREFERENCIALMENTE ATRAVÉS DE PAPEL RECICLADO.**

#### **2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

2.1. O órgão gerenciador será a Reitoria do IFTO.

#### **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.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.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.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

5.2.2. estrangeiros 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. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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.

5.4.2. 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;

5.4.3. 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;

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

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

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

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

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

## **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;

6.6.2. a Descrição detalhada do objeto.

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. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.10. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

6.11. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

6.12. 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).

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

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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.

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

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

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

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

- 7.7. 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.
- 7.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário e total do item.
- 7.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 7.11. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.12. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.13. 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.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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 8.538, de 2015.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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, 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.
- 7.25. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 7.26. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º,

conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.27. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.28. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

7.29. 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.

7.30. 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, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que

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

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

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

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

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

- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.15. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18. 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.
- 8.19. 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.
- 8.20. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.21. 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. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

9.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, e à Qualificação Econômico-Financeira nas condições seguintes:

### 9.4.1. **Habilitação jurídica:**

9.4.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

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

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

9.4.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.1.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia 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.

9.4.1.7. 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;

9.4.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

#### **9.4.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

9.4.2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.4.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.4.3. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.4. 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.

#### **9.4.5. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.4.5.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.4.5.2. 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;

9.4.5.3. 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;

9.4.5.4. 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:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.5. 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. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11.10.10.

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

9.8. 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 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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.9. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente a todos os grupos, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.9.1. 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.

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

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

9.9.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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



9.9.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

9.10. Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, com firma reconhecida em cartório, conforme item 1.3. deste Edital;

9.11. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.12. Do compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação, pode ser feito das seguintes formas:

9.12.1. Conforme previsto no artigo 5º da IN 01/2010/MPOG;

9.12.2. Por Declaração (modelo anexo ao edital), com a firma reconhecida em Cartório de Registro Público, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010;

9.12.3. Ou com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, e, ainda;

9.12.4. Ou com a apresentação de documentos, registrados em Cartório de Ofícios de Registros Públicos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

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

9.14. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02(duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail *alex-sa@ifto.edu.br*. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05(cinco) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

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

9.17. 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 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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

9.20. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.21. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. 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.

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

## **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

10.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

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

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

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

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. 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 trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10(dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10(dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## **15. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5%(cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

15.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

15.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

15.5.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 7(sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.11. Será considerada extinta a garantia:

15.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 10(diez) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

16.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

16.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.6. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **17. DO REAJUSTE**

17.1. O preço é fixo e irrevogável.

17.2. 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.

## **18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **20. DO PAGAMENTO**

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

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

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

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

20.3. No mesmo prazo, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

20.4. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

20.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

20.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o

pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

20.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

20.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

20.5.4. 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.

20.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

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

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

20.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

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

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

## 21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

22.1.1. 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;

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não mantiver a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se modo inidôneo.

22.2. 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.

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

22.3.1. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

22.5. 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.

22.6. 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,

22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## 23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail alexsa@ifto.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, Cep: 77.020-450, na Pró-Reitoria de Administração.

23.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

23.7. 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.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. 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.

24.2. 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.

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

24.4. 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.

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

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

24.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.com.br](http://www.comprasgovernamentais.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, Cep: 77.020-450, nos dias úteis, no horário das 08:30 às 11:30 horas e das 14:30 às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

24.10.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

24.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;



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

Assinatura da autoridade competente

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para o Instituto Federal do Tocantins, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Especificação do Material/Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	1	Cartão de visita: tamanho 9x5cm, papel reciclato 240gr, impressão em policromia 4/4. Acabamento: aplicação de veniz UV localizado, Hot Stamp e alto relevo.	Unidade	25000	R\$ 0,80	R\$ 20.000,00
	2	Envelopes carteira: tamanho 114x162mm, papel reciclado cor branca 75g, detalhes com impressão em policromia frente e verso, personalização IFTO.	Unidade	50000	R\$ 0,45	R\$ 22.500,00
	3	Envelopes saco: tamanho 310x410mm, papel reciclato 90gr, detalhes com impressão em policromia frente e verso.	Unidade	200000	R\$ 0,88	R\$ 176.000,00
	4	Envelope para CD/DVD, formato 13x13cm fechado, impressão 4/0, papel reciclato 240g. Acabamento: laminação plástico comum, aplicação de verniz UV localizado, Hot Stamp e alto relevo.	Unidade	5000	R\$ 0,78	R\$ 3.900,00
	5	Papel timbrado, tamanho 21x29,7cm, papel reciclato branco 90g, impressão 4/0.	Unidade	100000	R\$ 0,25	R\$ 25.000,00
	6	Bloco de anotações, formato 11,5x17cm, papel reciclato 75g, 100 folhas, impressão 2/0. Acabamento: Cola transparente no topo.	Unidade	10000	R\$ 3,53	R\$ 35.300,00
	7	Pasta proposta: tamanho 305x230mm, papel reciclato 350g com duas orelhas para grampo impressão 4/4. Acabamento: laminação plástico comum, Hot Stamp e alto relevo.	Unidade	100000	R\$ 1,90	R\$ 190.000,00

8	Pasta tipo L: tamanho 325x245mm, papel reciclato 350g com dois bolsos, impressão 4/4. Acabamento: laminação plástico comum, Hot Stamp e alto relevo.	Unidade	150000	R\$ 3,76	R\$ 564.000,00
9	Catálogo: tamanho 30x30cm. Capa: papel reciclato 240gr; Miolo: papel reciclato 180gr; 24 páginas (Capa e Miolo); Impressão 4/4 (Capa e Miolo); Acabamento: brochura com grampeamento, uma dobra, laminação plástico comum, Hot Stamp, aplicação de verniz UV localizado e alto relevo.	Unidade	15000	R\$ 6,58	R\$ 98.700,00
10	Guia do estudante: Formato: 14x20cm fechado, Capa: Papel reciclato 180g, impressão 4/4; Miolo: papel reciclato 75g, impressão 4/4, 64 páginas(capa e miolo); Acabamento: brochura com grampeamento, uma dobra, laminação plástico comum, Hot Stamp, aplicação de verniz UV localizado e alto relevo.	Unidade	20000	R\$ 3,01	R\$ 60.200,00
11	Agenda institucional - Capa dura em papel reciclato 150g, formato 21x30cm aberto, revestido em papelão 2.0, 4/4 cores. Miolo formato 20x29cm aberto, com bolsa de plástico para acomodar documentos, 24 páginas início em papel couchê brilho 180g 4/4 cores, 24 páginas início em papel vegetal ou similar 4/0 cores, 340 páginas em papel reciclato 75gr, 4/4 cores. Acabamento na capa: laminação plástico comum, hot stamp (dourado, prata ou semelhante) em detalhes na capa, perfuração, Wire-O (cores: prata, dourado, branca, verde ou vermelha), elástico (cores: preta, verde ou vermelha) de segurança para fechamento da agenda no sentido na capa com 2cm de espessura na vertical, aplicação de alto relevo em detalhes na capa. A agenda deverá vir acondicionado dentro de uma caixa de papel reciclato com impressão em hot stamp dourado na frente e verso e aplicação de alto relevo em detalhes na caixa.	Unidade	4000	R\$ 39,33	R\$ 157.320,00
12	Calendário de Mesa Institucional - Base do calendário 12x50cm, papel triplex 300g, laminação plástico comum, três dobras, 4/0 cores. Folhas do calendário 12x23cm, em papel couchê brilho 240g, com seis folhas, 4/4 cores. Acabamento: perfuração, Wire-o (cores: prata, dourado, branca, verde ou vermelha), Hot Stamp e aplicação de verniz UV localizado.	Unidade	4000	R\$ 4,09	R\$ 16.360,00
13	Jornal Institucional: Formato 35x55cm aberto, Impressão em policromia 4/4, papel reciclato 90g, 12 páginas. Acabamento: uma dobra e grampeamento.	Unidade	15000	R\$ 2,01	R\$ 30.150,00
14	Informativo Campi: Formato 44x31cm aberto, impressão em policromia 4/4, papel reciclato 90g, 8 páginas. Acabamento: uma dobra e grampeamento.	Unidade	12000	R\$ 0,91	R\$ 10.920,00
15	Panfleto, formato 15x21cm, papel reciclato 90g, impressão 4/4.	Unidade	100000	R\$ 0,25	R\$ 25.000,00
16	Flyer, formato 21x9,9cm, papel reciclato 90g, impressão 4/4.	Unidade	100000	R\$ 0,25	R\$ 25.000,00
17	Folder, formato 21x29,7cm, papel reciclato 180g, impressão 4/4. Acabamento: três dobras.	Unidade	150000	R\$ 0,43	R\$ 64.500,00
18	Folder, formato 20,5x62cm, impressão em policromia 4/4, papel reciclato 120g ou superior. Acabamento: cinco dobras, Hot Stamp, aplicação veniz UV localizado.	Unidade	100000	R\$ 1,30	R\$ 130.000,00

19	Cartaz, formato 31x46cm, papel reciclato 120g ou superior, impressão 4/0.	Unidade	25000	R\$ 0,45	R\$ 11.250,00
20	Cartaz, formato 46x64cm, papel reciclato 120g ou superior, impressão 4/0.	Unidade	50000	R\$ 0,82	R\$ 41.000,00
21	Revista, formato 21x5x27cm. Capa papel reciclato 240g, impressão 4/4. Miolo: papel reciclato 75g ou superior, impressão 4/4, 76 páginas(capa e miolo). Acabamento: grampeamento, verniz UV localizado na capa, laminação plástico comum na capa, Hot Stamp na capa.	Unidade	10000	R\$ 6,63	R\$ 66.300,00
22	Fichas para devolução de livros, formato 13x8cm, cartolina branca 180g, impressão 2/2, personalização IFTO.	Unidade	30000	R\$ 0,19	R\$ 5.700,00
23	Bolso para fichas de registro, formato 17x10cm, cartolina branca 180g, impressão 2/2, personalização IFTO.	Unidade	30000	R\$ 0,49	R\$ 14.700,00
24	Fichas para empréstimo de livros, formato 21x14,5cm, cartolina branca 180g, impressão 2/2, personalização IFTO.	Unidade	30000	R\$ 0,25	R\$ 7.500,00
25	Fichas para cadastro de livro reserva, formato 14,5x11cm, cartolina branca 180g, impressão 2/2, personalização IFTO.	Unidade	30000	R\$ 0,44	R\$ 13.200,00
26	Carteira biblioteca usuário: formato 19x9cm, cartolina branca 180g, impressão 2/2, personalização IFTO.	Unidade	3000	R\$ 0,52	R\$ 1.560,00
27	Livros de registro, formato 32x23cm capa cartonada 240g na cor verde escuro com impressão em baixo relevo na cor dourada. Miolo com papel branco 85g, 200 folhas numeradas frente e verso, impressão 1/1. Acabamento: costura e cola.	Unidade	1000	R\$ 45,37	R\$ 45.370,00
28	Certificados de cursos, formato 21x29,7cm, papel opalina branco liso 180g, impressão 4/0. Acabamento: alto relevo na marca do IFTO e no brasão do Governo Federal.	Unidade	50000	R\$ 0,66	R\$ 33.000,00
29	Diplomas de cursos, formato 21x29,7cm, papel moeda 95g, impressão 4/0. Acabamento: alto relevo no brasão do Governo Federal. Elemento de segurança: filetes coloridos e luminescentes; fita holográfica com desenhos personalizados.	Unidade	10000	R\$ 10,00	R\$ 100.000,00
30	Boletim de alunos, formato 30x15cm, papel contínuo personalizado branco 90g, impressão 2/0. Acabamento: serrilha normal.	Unidade	10000	R\$ 4,00	R\$ 40.000,00
31	Histórico escolar, formato 21x29,7 cm, papel vergê cor branca 120g, impressão 4/0.	Unidade	5000	R\$ 0,73	R\$ 3.650,00
32	Bloco de produção com 50 folhas, formato 18x24cm, duas vias, impressão 2/0. Acabamento: picotes e numeração de folhas.	Bloco	1000	R\$ 22,11	R\$ 22.110,00
33	Bloco de lançamento com 50 folhas, formato 21x29cm, duas vias, impressão 4/0. Acabamento: picote e numeração de folhas.	Bloco	500	R\$ 23,32	R\$ 11.660,00
34	Bloco de requisição de transporte com 50 folhas, formato 9x21cm, duas vias, impressão 2/0. Acabamento: picote e numeração de folhas.	Bloco	500	R\$ 9,55	R\$ 4.775,00
35	Bloco de recibo com 50 folhas, formato 13x18cm, três vias, impressão 2/0. Acabamento: picotes na primeira e segunda via; numeração de folhas.	Bloco	1000	R\$ 21,21	R\$ 21.210,00
36	Bloco de recibo com 50 folhas, formato 11x20cm, três vias, impressão 4/0. Acabamento: picotes na primeira e segunda via; numeração de folhas.	Bloco	100	R\$ 21,43	R\$ 2.143,00

	37	Bloco de nota fiscal de venda ao consumidor série D-1 com 50 folhas, formato 16x18cm, três vias, impressão 2/0. Acabamento: numeração de folhas.	Bloco	20	R\$ 37,53	R\$ 750,60
	38	Bloco de nota fiscal de prestação de serviço Séria A com 50 folhas, formato 20x22cm, três vias, impressão 2/0. Acabamento: picote na primeira folha; numeração das folhas.	Bloco	10	R\$ 66,21	R\$ 662,10
	39	Bloco de nota fiscal MOD1 SÉRIE 1 com 50 folhas, formato 21,5x31cm, impressão 2/0. Acabamento: picote na primeira via; numeração das folhas.	Bloco	10	R\$ 73,16	R\$ 731,60
<b>SUBTOTAL</b>						R\$ 2.102.122,30
2	40	Poster em papel sulfite 90gr, tamanho 0,90x1,20cm. Impressão digital em alta resolução.	Unidade	2000	R\$ 60,33	R\$ 120.660,00
	41	Banner em lona com impressão digital em alta resolução, tamanho 0,90x1,20cm.	Unidade	1000	R\$ 109,47	R\$ 109.470,00
	42	Banner em lona com impressão digital em alta resolução, tamanho 1,00x1,60cm	Unidade	1000	R\$ 163,93	R\$ 163.930,00
	43	Faixa em lona com impressão digital em alta resolução, tamanho 1,00x3,50cm	Unidade	1000	R\$ 317,60	R\$ 317.600,00
	44	Faixa em lona com impressão digital em alta resolução, tamanho 1,00x4,50cm	Unidade	1000	R\$ 368,33	R\$ 368.330,00
	45	Painel em lona com impressão digital em alta resolução para utilização em front light, tamanho 3x9m.	Unidade	70	R\$ 2.672,00	R\$ 187.040,00
	46	Adesivo leitoso 3M para identificação de carros oficiais, tamanho 30x50cm.	Unidade	500	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
	47	Adesivo promocional, impressão em alta resolução, tamanho 40x40cm. Acabamento: recorte personalizado.	Unidade	80000	R\$ 12,96	R\$ 1.036.800,00
	48	Faixa de porta em vinil personalizada, impressão em alta resolução, tamanho 20x100cm.	Unidade	1000	R\$ 24,13	R\$ 24.130,00
<b>SUBTOTAL</b>						R\$ 2.336.960,00
3	49	Sacola: tamanho 310x480mm, papel kraft natural, alça de sisal, impressão em policromia frente, verso e laterais.	Unidade	10000	R\$ 6,50	R\$ 65.000,00
	50	Cordão para crachá 20mm, poliéster 100%,	Unidade	4000	R\$ 5,70	R\$ 22.800,00

		impressão digital de alta resolução em ambos os lados do cordão. Terminais em clips ou mosquete.				
51		Pasta ZipZap para eventos em diversas cores. Tamanho mínimo 37x27cm. Impressão frente e verso de alta qualidade com diversas cores.	Unidade	2000	R\$ 8,50	R\$ 17.000,00
52		Copo de 500ml confeccionado em plástico SAN (Estinero Acrilonitrilo) livre de BPA, com dupla camada para manter temperatura, com dimensões: 16x10,5 cm, com tampa rosqueável com anel interno em silicone para vedação, com canudo. Impressão personalizada e em alta resolução na totalidade do copo.	Unidade	4000	R\$ 35,00	R\$ 140.000,00
53		Caneta em metal, com detalhes nas cores verde, vermelho, prata, dourado ou preto. Impressão em alta resolução. Escrita em azul, personalização IFTO. Acondicionado em caixa ou tupo de acrílico, papel ou similar com personalização IFTO.	Unidade	4000	R\$ 21,00	R\$ 84.000,00
54		Caneta ecológica feita com material reciclado, com detalhes em verde. Personalização em impressão com cinco cores. Escrita em azul.	Unidade	5000	R\$ 2,50	R\$ 12.500,00
55		Squeeze de plástico em diversas cores, tamanho 750ml. Impressão em alta resolução com diversas cores.	Unidade	4000	R\$ 7,50	R\$ 30.000,00
56		Pen drive Pen Card Personalizado com gravação digital em ambos os lados. Memória mínima de 8gb. Tamanho mínimo 8,5x5,5x0,5cm	Unidade	4000	R\$ 45,00	R\$ 180.000,00
57		Mouse Pad vários formatos com base de borracha branca 2 mm revestido com tecido poliéster, tamanho: 19 x 18 cm. Impressão sublimática (Tingimento digital sem limite de cores).	Unidade	4000	R\$ 12,50	R\$ 50.000,00
58		Chaveiro em metal esmaltados com resina colorida, recortado no formato da marca do IFTO, medindo 6cm de altura x 7,5cm de largura aproximadamente.	Unidade	4000	R\$ 10,00	R\$ 40.000,00
59		Bolsa em PVC cristal para acondicionamento de credencial para evento, medindo 11x15cm. Com cordão para crachá 15mm, poliéster 100%, impressão digital de alta resolução em ambos os lados do cordão. Terminais em clips ou mosquete.	Unidade	5000	R\$ 8,50	R\$ 42.500,00
<b>SUBTOTAL</b>						R\$ 683.800,00
4	60	Boné ciclista em tecido tadel (100% poliéster), em duas cores, regulador em velcro, estampagem a laser, transfer ou em silk screen. Impressão na frente, atrás e laterais.	Unidade	2000	R\$ 11,90	R\$ 23.800,00
	61	Chapéu australiano/safári em diversas cores, em brim ou brim peletizado, forração sem new over, em poliéster, regulagem com cordão cadarço e pingente bola, botão de pressão niquelado nas laterais. Impressão de imagem em alta resolução na frente, atrás e nas laterais.	Unidade	4000	R\$ 18,00	R\$ 72.000,00
	62	Bolsa Eco Bag em algodão crú, tamanho 37x37cm,	Unidade	4000	R\$ 21,00	R\$ 84.000,00

		com alças em diversas cores para combinar com a arte impressa na bolsa. Impressão em ambos os lados da bolsa, na sua totalidade ou parcialidade, em serigrafia, sublimação ou semelhante, que possibilite a impressão de sombreamento, gradiente, fotos, múltiplas cores entre outros.				
<b>SUBTOTAL</b>						R\$ 179.800,00
5	63	Medalha adesivada e resinada em metal nas cores ouro, prata e bronze. Com etiqueta resinada e impressão em alta resolução. Com fita de cetim no mínimo 2mm de largura, em diversas cores. Com formato personalizado de acordo com o evento realizado no IFTO.	Unidade	3000	R\$ 10,93	R\$ 32.790,00
	64	Troféu fabricado em acrílico preto aplicado em acrílico cristal, com base de acrílico preto e hastes de metal, com impressão digital. Formato personalizado de acordo com o evento realizado no IFTO. Placa de identificação na base. Tamanho total estimado: 25x20cm.	Unidade	1000	R\$ 183,60	R\$ 183.600,00
	65	Placa retangular em alumínio na cor dourada, prata ou bronze, com borda e detalhe em alto relevo nas cores da placa. Tamanho: 20 cm X 15 cm. Gravação em sublimação colorida sem relevos, ou baixo relevo, ou alto relevo. Acondicionada em estojo nas cores: verde, vermelho ou preto.	Unidade	1500	R\$ 242,00	R\$ 363.000,00
<b>SUBTOTAL</b>						R\$ 579.390,00
<b>VALOR TOTAL</b>						R\$ 5.882.072,30

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços gráficos atenderá a Reitoria e os *campi* do IFTO e são destinados à promoção institucional, incluindo todo material e mão de obra necessários, para

executar a impressão de cartilhas, cartazes, folders, convites, catálogos, pastas, adesivos, banners e outros produtos.

2.2. A aquisição dos serviços de confecção de materiais gráficos, tornará viável a divulgação e realização de eventos como a Jornadas de Iniciação Científica e Extensão do IFTO (JICES), Agrotins, Ifestival, Aniversários do IFTO, entre outros.

2.3. A necessidade da contratação justifica-se em função da continuação do serviço dos serviços gráficos para atendimento às unidades do IFTO, por serem serviços essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim da instituição.

2.4. Cumpre destacarmos que o IFTO possui 12 unidades nas cidades de: Palmas, Araguatins, Paraíso do Tocantins, Araguaína, Gurupi, Porto Nacional, Dianópolis, Colinas do Tocantins, Pedro Afonso, Lagoa da Confusão e Formoso do Araguaia, cada uma destas dispõem de um leque bastante considerável de ações e eventos voltados para o público interno e externo.

2.5. Justifica-se, portanto, a necessidade de realização de licitação para adquirir itens que possam promover a divulgação interna e externa das atividades realizadas a fim de possibilitarmos o desenvolvimento das ações em cada unidade e, assim, cumprirmos com os fins institucionais.

2.6. Importante ressaltar que o volume de materiais gráficos para toda a instituição é bem volumoso, se estes fossem adquiridos por cada unidade na qual cada uma fizesse seu processo de licitação, o prejuízo financeiro seria considerável, além da dificuldade em validar a qualidade dos materiais adquiridos, por não possuírem servidores capacitados na área de programação visual ou similar.

2.7. A não realização de licitação para aquisição dos materiais impressos para serem utilizados implicará na paralisação da divulgação e realização de ações de grande relevância para o IFTO e, conseqüentemente, reflete negativamente para os usuários do serviço público.

2.8. O quantitativo apresentado corresponde à média de consumo do ano de 2017, bem como de acordo com projeções de expansão do IFTO.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As solicitações de materiais deverão ser feita somente por servidor da Diretoria de Comunicação do IFTO.

4.2. A aprovação das artes poderá ser feita por e-mail ou através de protótipos enviados pela empresa vencedora para a Diretoria de Comunicação do IFTO.

4.3. Os materiais serão solicitados pelo IFTO de acordo com a necessidade da instituição.

4.4. Será permitido a substituição de matéria-prima dos materiais, desde que não comprometa o resultado final e que seja de comum acordo entre a empresa vencedora e o IFTO.

4.5. A empresa vencedora poderá modificar os tamanhos ou formatos dos materiais, desde que seja de comum acordo com o IFTO e que não altere o resultado final ou cause prejuízo financeiro ao Instituto Federal do Tocantins.

4.6. O quantitativo dos materiais são meramente estimativo, não obrigando o IFTO a adquiri-los em sua totalidade. Os mesmos serão adquiridos mediante solicitação, através de ordem de serviço pela Diretoria de Comunicação do IFTO, em função das demandas pontuais das unidades.

4.7. A empresa será responsável pela logística de entrega dos materiais, devidamente acondicionados em embalagens para sua proteção.

4.8. Materiais entregues com defeito devido o transporte, será de responsabilidade da empresa o recolhimento do mesmo, bem como sua substituição, sem ônus para o IFTO.

4.9. A entrega dos materiais deverá ser direcionada para a Reitoria do IFTO, situada na Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul, Palmas - Tocantins, CEP: 77.020-450.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A gestão do contrato será realizada por servidor designado formalmente para que seja garantido o seu fiel cumprimento.

5.2. A contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento telefônico à disposição da CONTRATANTE para dirimir eventuais dúvidas ou dificuldades.

5.3. Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do IMR, terão como base os graus relacionados na Tabela 1 - Graus para avaliação do IMR, a qual servirá como referência para a área administrativa.

<b>Indicador 01</b>	
Nº 01 – Acumular 4 (quatro) advertências em um período de 12 (doze) meses.	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir que os serviços gráficos sejam realizados sem quaisquer interferências.
Meta a cumprir	Não acumular 04(quatro) advertências em um período de 12 (doze) meses
Instrumento de medição	Planilha de acompanhamento de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Verificação, no registro de ocorrências da empresa, por servidor do IFTO, do quantitativo de advertências realizadas no período de 12(doze) meses.
Periodicidade	Anual
Mecanismo de Cálculo	Número de advertências no período de 12(doze) meses < 4 Número de advertências no período de 12(doze) meses = 4
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Nº de advertências no período de 12(doze) meses < 4 - 100% da fatura Nº de advertências no período de 12(doze) meses = 4 - 80% da fatura
Sanções	-
Observações	-
<b>Indicador 02</b>	
Nº 02 – Acumular 2 (duas) advertências em um período de 6 (seis) meses.	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir que os serviços gráficos sejam realizados sem quaisquer



	interferências.
Meta a cumprir	Não acumular 02(duas) advertências em um período de 6 (seis) meses
Instrumento de medição	Planilha de acompanhamento de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Verificação, no registro de ocorrências da empresa, por servidor do IFTO, o quantitativo de advertências realizadas no período de 6(seis) meses.
Periodicidade	Semestral
Mecanismo de Cálculo	Número de advertências no período de 06(seis) meses < 2 Número de advertências no período de 06(seis) meses = 2
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Nº de advertências no período de 06(seis) meses < 2 - 100% da fatura Nº de advertências no período de 06(seis) meses = 2 - 90% da fatura
Sanções	-
Observações	-

### Indicador 03

Nº 03 – Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, que sejam justificados e aceitos pelo IFTO, os serviços solicitados.

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que os serviços gráficos sejam realizados sem quaisquer interferências.
Meta a cumprir	Não interromper a prestação dos serviços.
Instrumento de medição	Planilha de acompanhamento de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Verificação, por servidor do IFTO, de possíveis interrupções no serviço contratado.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Nº de dias de paralisação dos serviços = 2 Nº de dias de paralisação dos serviços < 4 Nº de dias de paralisação dos serviços > 4
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Nº de dias de paralisação dos serviços = 2 - 95% da fatura Nº de dias de paralisação dos serviços < 4 - 90% da fatura Nº de dias de paralisação dos serviços > 4 - 85% da fatura

Sanções	Faixa de 85 % - multa de 0,2% até 4,1% pela inexecução parcial
Observações	-
<b>Indicador 04</b>	
Nº 04 – Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir que os serviços gráficos sejam realizados sem quaisquer interferências.
Meta a cumprir	Cumprimento de todas as exigências contratuais.
Instrumento de medição	Planilha de acompanhamento de fiscalização.
Forma de acompanhamento	Verificação, por servidor do IFTO, de possíveis interrupções no serviço contratado.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato = % de glosa.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato - 90% da fatura.
Sanções	-
Observações	-

## 6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços será iniciada com o recebimento da ordem de serviço pela empresa, na forma que segue:

6.2. O prazo de execução dos serviços será de 30(trinta) dias, com início na data do recebimento da ordem de serviço.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

8.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

8.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

## 11. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

11.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

11.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.15. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10(dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

12.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

12.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

12.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

12.7. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

12.7.1. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

13.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

13.2.2. Multa de:

13.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

13.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). 13.2.2.5.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

13.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.6. As sanções previstas nos subitens 13.2.1 , 13.3, 13.4. e 13.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

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

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

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

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

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

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

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

13.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

---

## ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, com sede na Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, Cep: 77.020-450, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.742.006/0001-98, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., 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, bem como à Portaria n. 409, de 21 dezembro de 2016 e à Instrução Normativa SEGES/MP n. 05, de 26 de maio de 2017, e em conformidade com as disposições a seguir:

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de **serviços gráficos para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins**, 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	Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
	Especificação	Unidade	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total

## 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## 4. REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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

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

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

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

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

4.7.1. 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

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

4.8. 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.



4.9. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

4.10. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.9.1, 4.9.2 e 4.9.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.11. 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:

4.11.1. por razão de interesse público; ou

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

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

Local e data.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

---

## ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O IFTO E A EMPRESA .....

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, com sede na Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, Cep: 77.020-450, inscrito no CNPJ sob o nº 10.742.006/0001-98, neste ato representado pelo Magnífico Reitor, xxxxxxxxxxxxxxxx, nomeado pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20...., publicada no DOU de ..... de ....., 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 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **serviços gráficos para o Instituto Federal do Tocantins**, 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:

Lote	Item	Especificação do Material/Serviço	Unidade	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Cartão de visita: tamanho 9x5cm, papel reciclato 240gr, impressão em policromia 4/4. Acabamento: aplicação de veniz UV localizado, Hot Stamp e alto relevo.	Unidade	25000		
	2	Envelopes carteira: tamanho 114x162mm, papel reciclado cor branca 75g, detalhes com impressão em policromia frente e verso, personalização IFTO.	Unidade	50000		
	3	Envelopes saco: tamanho 310x410mm, papel reciclato 90gr, detalhes com impressão em policromia frente e verso.	Unidade	200000		
	4	Envelope para CD/DVD, formato 13x13cm fechado, impressão 4/0, papel reciclato 240g. Acabamento: laminação plástico comum, aplicação de verniz UV localizado, Hot Stamp e alto relevo.	Unidade	5000		
	5	Papel timbrado, tamanho 21x29,7cm, papel reciclato branco 90g, impressão 4/0.	Unidade	100000		
	6	Bloco de anotações, formato 11,5x17cm, papel reciclato 75g, 100 folhas, impressão 2/0. Acabamento: Cola transparente no topo.	Unidade	10000		
	7	Pasta proposta: tamanho 305x230mm, papel reciclato 350g com duas orelhas para grampo impressão 4/4. Acabamento: laminação plástico comum, Hot Stamp e alto relevo.	Unidade	100000		
	8	Pasta tipo L: tamanho 325x245mm, papel reciclato 350g com dois bolsos, impressão 4/4. Acabamento:	Unidade	150000		

	laminação plástico comum, Hot Stamp e alto relevo.				
9	Catálogo: tamanho 30x30cm. Capa: papel reciclato 240gr; Miolo: papel reciclato 180gr; 24 páginas (Capa e Miolo); Impressão 4/4 (Capa e Miolo); Acabamento: brochura com grampeamento, uma dobra, laminação plástico comum, Hot Stamp, aplicação de verniz UV localizado e alto relevo.	Unidade	15000		
10	Guia do estudante: Formato: 14x20cm fechado, Capa: Papel reciclato 180g, impressão 4/4; Miolo: papel reciclato 75g, impressão 4/4, 64 páginas(capa e miolo); Acabamento: brochura com grampeamento, uma dobra, laminação plástico comum, Hot Stamp, aplicação de verniz UV localizado e alto relevo.	Unidade	20000		
11	Agenda institucional - Capa dura em papel reciclato 150g, formato 21x30cm aberto, revestido em papelão 2.0, 4/4 cores. Miolo formato 20x29cm aberto, com bolsa de plástico para acomodar documentos, 24 páginas início em papel couchê brilho 180g 4/4 cores, 24 páginas início em papel vegetal ou similar 4/0 cores, 340 páginas em papel reciclato 75gr, 4/4 cores. Acabamento na capa: laminação plástico comum, hot stamp (dourado, prata ou semelhante) em detalhes na capa, perfuração, Wire-O (cores: prata, dourado, branca, verde ou vermelha), elástico (cores: preta, verde ou vermelha) de segurança para fechamento da agenda no sentido na capa com 2cm de espessura na vertical, aplicação de alto relevo em detalhes na capa. A agenda deverá vir acondicionado dentro de uma caixa de papel reciclato com impressão em hot stamp dourado na frente e verso e aplicação de alto relevo em detalhes na caixa.	Unidade	4000		
12	Calendário de Mesa Institucional - Base do calendário 12x50cm, papel triplex 300g, laminação plástico comum, três dobras, 4/0 cores. Folhas do calendário 12x23cm, em papel couchê brilho 240g, com seis folhas, 4/4 cores. Acabamento: perfuração, Wire-o (cores: prata, dourado, branca, verde ou vermelha), Hot Stamp e aplicação de verniz UV localizado.	Unidade	4000		
13	Jornal Institucional: Formato 35x55cm aberto, Impressão em policromia 4/4, papel reciclato 90g, 12 páginas. Acabamento: uma dobra e grampeamento.	Unidade	15000		
14	Informativo Campi: Formato 44x31cm aberto, impressão em policromia 4/4, papel reciclato 90g, 8 páginas. Acabamento: uma dobra e grampeamento.	Unidade	12000		
15	Panfleto, formato 15x21cm, papel reciclato 90g, impressão 4/4.	Unidade	100000		
16	Flyer, formato 21x9,9cm, papel reciclato 90g, impressão 4/4.	Unidade	100000		
17	Folder, formato 21x29,7cm, papel reciclato 180g, impressão 4/4. Acabamento: três dobras.	Unidade	150000		
18	Folder, formato 20,5x62cm, impressão em policromia 4/4, papel reciclato 120g ou superior. Acabamento: cinco dobras, Hot Stamp, aplicação verniz UV localizado.	Unidade	100000		
19	Cartaz, formato 31x46cm, papel reciclato 120g ou superior, impressão 4/0.	Unidade	25000		

20	Cartaz, formato 46x64cm, papel reciclato 120g ou superior, impressão 4/0.	Unidade	50000		
21	Revista, formato 21x5x27cm. Capa papel reciclato 240g, impressão 4/4. Miolo: papel reciclato 75g ou superior, impressão 4/4, 76 páginas(capa e miolo). Acabamento: grampeamento, verniz UV localizado na capa, laminação plástico comum na capa, Hot Stamp na capa.	Unidade	10000		
22	Fichas para devolução de livros, formato 13x8cm, cartolina branca 180g, impressão 2/2, personalização IFTO.	Unidade	30000		
23	Bolso para fichas de registro, formato 17x10cm, cartolina branca 180g, impressão 2/2, personalização IFTO.	Unidade	30000		
24	Fichas para empréstimo de livros, formato 21x14,5cm, cartolina branca 180g, impressão 2/2, personalização IFTO.	Unidade	30000		
25	Fichas para cadastro de livro reserva, formato 14,5x11cm, cartolina branca 180g, impressão 2/2, personalização IFTO.	Unidade	30000		
26	Carteira biblioteca usuário: formato 19x9cm, cartolina branca 180g, impressão 2/2, personalização IFTO.	Unidade	3000		
27	Livros de registro, formato 32x23cm capa cartonada 240g na cor verde escuro com impressão em baixo relevo na cor dourada. Miolo com papel branco 85g, 200 folhas numeradas frente e verso, impressão 1/1. Acabamento: costura e cola.	Unidade	1000		
28	Certificados de cursos, formato 21x29,7cm, papel opalina branco liso 180g, impressão 4/0. Acabamento: alto relevo na marca do IFTO e no brasão do Governo Federal.	Unidade	50000		
29	Diplomas de cursos, formato 21x29,7cm, papel moeda 95g, impressão 4/0. Acabamento: alto relevo no brasão do Governo Federal. Elemento de segurança: filetes coloridos e luminescentes; fita holográfica com desenhos personalizados.	Unidade	10000		
30	Boletim de alunos, formato 30x15cm, papel contínuo personalizado branco 90g, impressão 2/0. Acabamento: serrilha normal.	Unidade	10000		
31	Histórico escolar, formato 21x29,7 cm, papel vergê cor branca 120g, impressão 4/0.	Unidade	5000		
32	Bloco de produção com 50 folhas, formato 18x24cm, duas vias, impressão 2/0. Acabamento: picotes e numeração de folhas.	Bloco	1000		
33	Bloco de lançamento com 50 folhas, formato 21x29cm, duas vias, impressão 4/0. Acabamento: picote e numeração de folhas.	Bloco	500		
34	Bloco de requisição de transporte com 50 folhas, formato 9x21cm, duas vias, impressão 2/0. Acabamento: picote e numeração de folhas.	Bloco	500		
35	Bloco de recibo com 50 folhas, formato 13x18cm, três vias, impressão 2/0. Acabamento: picotes na primeira e segunda via; numeração de folhas.	Bloco	1000		
36	Bloco de recibo com 50 folhas, formato 11x20cm, três vias, impressão 4/0. Acabamento: picotes na primeira e segunda via; numeração de folhas.	Bloco	100		
37	Bloco de nota fiscal de venda ao consumidor série D-1 com 50 folhas, formato 16x18cm, três vias,	Bloco	20		

		impressão 2/0. Acabamento: numeração de folhas.			
	38	Bloco de nota fiscal de prestação de serviço Séria A com 50 folhas, formato 20x22cm, três vias, impressão 2/0. Acabamento: picote na primeira folha; numeração das folhas.	Bloco	10	
	39	Bloco de nota fiscal MOD1 SÉRIE 1 com 50 folhas, formato 21,5x31cm, impressão 2/0. Acabamento: picote na primeira via; numeração das folhas.	Bloco	10	
2	40	Poster em papel sulfite 90gr, tamanho 0,90x1,20cm. Impressão digital em alta resolução.	Unidade	2000	
	41	Banner em lona com impressão digital em alta resolução, tamanho 0,90x1,20cm.	Unidade	1000	
	42	Banner em lona com impressão digital em alta resolução, tamanho 1,00x1,60cm	Unidade	1000	
	43	Faixa em lona com impressão digital em alta resolução, tamanho 1,00x3,50cm	Unidade	1000	
	44	Faixa em lona com impressão digital em alta resolução, tamanho 1,00x4,50cm	Unidade	1000	
	45	Painel em lona com impressão digital em alta resolução para utilização em front light, tamanho 3x9m.	Unidade	70	
	46	Adesivo leitoso 3M para identificação de carros oficiais, tamanho 30x50cm.	Unidade	500	
	47	Adesivo promocional, impressão em alta resolução, tamanho 40x40cm. Acabamento: recorte personalizado.	Unidade	80000	
	48	Faixa de porta em vinil personalizada, impressão em alta resolução, tamanho 20x100cm.	Unidade	1000	
3	49	Sacola: tamanho 310x480mm, papel kraft natural, alça de sisal, impressão em policromia frente, verso e laterais.	Unidade	10000	
	50	Cordão para crachá 20mm, poliéster 100%, impressão digital de alta resolução em ambos os lados do cordão. Terminais em clips ou mosquete.	Unidade	4000	
	51	Pasta ZipZap para eventos em diversas cores. Tamanho mínimo 37x27cm. Impressão frente e verso de alta qualidade com diversas cores.	Unidade	2000	
	52	Copo de 500ml confeccionado em plástico SAN (Estinero Acrilonitrilo) livre de BPA, com dupla camada para manter temperatura, com dimensões: 16x10,5 cm, com tampa rosqueável com anel interno em silicone para vedação, com canudo. Impressão personalizada e em alta resolução na totalidade do copo.	Unidade	4000	
	53	Caneta em metal, com detalhes nas cores verde, vermelho, prata, dourado ou preto. Impressão em alta resolução. Escrita em azul, personalização IFTO. Acondicionado em caixa ou tupo de acrílico, papel ou similar com personalização IFTO.	Unidade	4000	
	54	Caneta ecológica feita com material reciclado, com detalhes em verde. Personalização em impressão com cinco cores. Escrita em azul.	Unidade	5000	
	55	Squeeze de plástico em diversas cores, tamanho 750ml. Impressão em alta resolução com diversas cores.	Unidade	4000	
	56	Pen drive Pen Card Personalizado com gravação digital em ambos os lados. Memória mínima de 8gb. Tamanho mínimo 8,5x5,5x0,5cm	Unidade	4000	

	57	Mouse Pad vários formatos com base de borracha branca 2 mm revestido com tecido poliéster, tamanho:19 x 18 cm. Impressão sublimática (Tingimento digital sem limite de cores).	Unidade	4000		
	58	Chaveiro em metal esmaltados com resina colorida, recortado no formato da marca do IFTO, medindo 6cm de altura x 7,5cm de largura aproximadamente.	Unidade	4000		
	59	Bolsa em PVC cristal para acondicionamento de credencial para evento, medindo 11x15cm. Com cordão para crachá 15mm, poliester 100%, impressão digital de alta resolução em ambos os lados do cordão. Terminais em clips ou mosquete.	Unidade	5000		
4	60	Boné ciclista em tecido tactel (100% poliester), em duas cores, regulador em velcro, estampagem a laser, transfer ou em silk screen. Impressão na frente, atrás e laterais.	Unidade	2000		
	61	Chapéu australiano/safári em diversas cores, em brim ou brim peletizado, forração sem new over, em poliéster, regulagem com cordão cadaço e pingente bola, botão de pressão niquelado nas laterais. Impressão de imagem em alta resolução na frente, atrás e nas laterais.	Unidade	4000		
	62	Bolsa Eco Bag em algodão crú, tamanho 37x37cm, com alças em diversas cores para combinar com a arte impressa na bolsa. Impressão em ambos os lados da bolsa, na sua totalidade ou parcialidade, em serigrafia, sublimação ou semelhante, que possibilite a impressão de sombreamento, gradiente, fotos, múltiplas cores entre outros.	Unidade	4000		
5	63	Medalha adesivada e resinada em metal nas cores ouro, prata e bronze. Com etiqueta resinada e impressão em alta resolução. Com fita de cetim no mínimo 2mm de largura, em diversas cores. Com formato personalizado de acordo com o evento realizado no IFTO.	Unidade	3000		
	64	Troféu fabricado em acrílico preto aplicado em acrílico cristal, com base de acrílico preto e hastes de metal, com impressão digital. Formato personalizado de acordo com o evento realizado no IFTO. Placa de identificação na base. Tamanho total estimado: 25x20cm.	Unidade	1000		
	65	Placa retangular em alumínio na cor dourada, prata ou bronze, com borda e detalhe em alto relevo nas cores da placa. Tamanho: 20 cm X 15 cm. Gravação em sublimação colorida sem relevos, ou baixo relevo, ou alto relevo. Acondicionada em estojo nas cores: verde, vermelho ou preto.	Unidade	1500		
VALOR TOTAL						

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
  - 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
  - 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

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

## CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26424/158131

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 33.90.39

## CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital

## CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

6.1 O preço é fixo e irrevogável.

## CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., correspondente a **5% (cinco por cento)** de seu valor total, no prazo de....., observadas as condições previstas no Edital.

## CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

8.2 O prazo de execução dos serviços **será de 30(trinta) dias, com início na emissão da ordem de serviço e envio da arte.**

## CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 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.

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

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

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

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN n. 05, de 2017.

13.2. 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.

13.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Tocantins - 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.

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

1-

2-

---

**ANEXO IV -  
DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE SÓCIO-  
AMBIENTAL**

A empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE).....,  
CNPJ nº ....., sediado(a).....(ENDEREÇO COMPLETO),  
DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a  
Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido certame licitatório  
conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de  
proteção do meio ambiente.

Local, data Assinatura :

Nome do Representante Legal da Empresa: RG: CPF:

---

Palmas, 7 de maio de 2018.

**Antônio da Luz Júnior**  
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Junior, Reitor**, em  
07/05/2018, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art.  
6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código  
verificador **0350075** e o código CRC **4A256B9C**.

---

