



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021**  
**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – REITORIA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
(Processo Administrativo nº 23348.000358/2021-40)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Reitoria, por meio do (a) pregoeiro (a) designado, sediado na Rua das Missões, nº 100, Bairro Ponta Aguda, 89.051-000, Blumenau/SC, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por lote/grupo**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 12/05/2021

**Horário:** 14h00min

**Código UASG:** 158125

**Modo de Disputa:** Aberto

**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 a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Empresa Especializada na confecção de provas, cartões-resposta, leitura e correção dos cartões-respostas, para o exame de classificação de ingresso de alunos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em grupo único, formado por 04 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

**1.4.** Valores acima da referência não serão adjudicados. Entende-se por valores acima da referência aqueles que extrapolem o preço máximo aceitável para o item, conforme estabelecido pela



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

Administração da Reitoria do Instituto Federal Catarinense. Aplica-se o parâmetro, inclusive, nos casos de itens que componham um grupo.

## 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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

## 3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso adequado do sistema pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

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

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos pela Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

4.4.1. Se microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar tal condição no ato de cadastramento da proposta, afirmando que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. Nas licitações e/ou itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nas licitações e/ou itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

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

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

4.4.7. Que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicável, em função do número de funcionários da empresa declarante, atende às regras de acessibilidade, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. Ao participar do certame, o licitante declara que possui software para transformar a listagem dos inscritos em dados variáveis para a etiquetagem e/ou impressão de nos cartões-respostas. A listagem dos inscritos será fornecida em *Open Document Format*;

4.6. Ao participar do certame o licitante declara que possui tecnologia para realizar a leitura e correção dos cartões-resposta, conforme descrito no termo de referência;

4.7. Ao participar do certame o licitante declara possui cofre fixo com travas eletrônicas e passíveis de programação, com capacidade suficiente para acondicionar todo o material produzido, localizado dentro da empresa;

4.8. Ao participar do certame o licitante declara que possui meios para destruir (fragmentadoras de papel, incineradores, etc.) todas as sobras de material impresso até o término dos trabalhos.

4.9. Ao participar do certame o licitante declara que possui ou possuirá até o ato de execução dos serviços, adequadas para a produção do objeto da presente licitação, conforme descrito no termo de referência.

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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** 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, pelo pregoeiro ou de sua desconexão.
- 5.7.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.8.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.9.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1. Valor unitário para cada item e/ou valor global para grupo/lote, expressos em real, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, em algarismo;**

**6.1.2. Quantidade total de unidades fixadas no Termo de Referência para cada item;**

**6.1.2.1. A licitante deverá cotar todos os itens constantes do grupo, sob pena de desclassificação da sua proposta.**

**6.1.3. Especificar detalhadamente o objeto, contemplando todas as especificações similares às especificações do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, marca, modelo, prazo de validade ou de garantia, etc. Não serão aceitas descrições que apenas contenham expressões genéricas como: “idem ao edital”, “conforme edital” ou outras do gênero.**

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

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços e/ou no fornecimento de bens;



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

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

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

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário);

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

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

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário) do(s) item(ns).

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,02 (dois centavos).

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

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 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, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.
- 7.22.** 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.
- 7.23.** Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:
- 7.25.1. no país;
  - 7.25.2. por empresas brasileiras;
  - 7.25.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 7.25.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.31. **Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, em cumprimento ao art. 7º da Lei nº 10.520/02, para apuração de responsabilidades quanto à não manutenção da oferta, posterior desistência ou o não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as demais sanções administrativas previstas neste Edital.**

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. 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.
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.6. 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.
- 8.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou prospectos, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.2. 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.
- 8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. 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.
- 8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

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

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

**8.11.** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

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 e inabilitados, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens “9.1.2”, “9.1.3” e “9.1.4” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

9.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 9.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019;
- 9.3.** Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7.** Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

**9.8. Habilitação Jurídica:**

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

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

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

9.8.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.8.6. No caso de 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;

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

9.8.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.9.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

9.9.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **9.10. Qualificação econômico-financeira:**

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

9.10.1.1. Serão considerados apresentados na forma da lei, o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício assim apresentados:

9.10.1.2. Por fotocópia das informações constantes no Livro Diário, com a indicação da numeração das páginas do Livro, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

9.10.1.3. Constantes no arquivo SPED, acompanhadas dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

9.10.1.4. O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício deverão estar assinados pelo titular ou representante legal da entidade e por contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

9.10.1.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.1.7. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.10.2. A 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

## 9.11. Qualificação técnica:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

9.11.1. A(s) empresa(s), deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.11.1.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, que comprove já ter executado serviço compatível/semelhante com o objeto da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis em quantidades, prazos de entrega e a natureza do serviço. Deverá em tal atestado constar nome do contratante, CNPJ, quantitativos e demais dados técnicos, nome, cargo, e assinatura do responsável pela informação, bem como, se foram cumpridos os prazos de execução satisfatoriamente;

9.11.1.1.1. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica que comprovem ou atestem, que o licitante possui experiência em relação a simples execução de impressos em geral, tais como: jornais, revistas, panfletos, encartes, cartazes, e outros de natureza diversa daquelas detalhadas no termo de referência;

9.11.1.1.2. Justifica-se tais exigências, para fins de qualificação técnica, devido ao grau de complexidade, segurança e sigilo envolvidos na produção de processos seletivos, além de demonstração de experiência, necessária para evitar problemas operacionais na execução do mesmo.

**9.12.** 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.

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

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

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

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





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

**9.16.** 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.

**9.17.** 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.

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

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

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.1.2. Indicar o preço unitário, bem como o preço total por item, com no máximo duas casas decimais após a vírgula. Caso o licitante ofereça valor com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro solicitará o ajuste. Não atendida a solicitação, estará o Pregoeiro autorizado a realizar a correção, arredondando para o valor imediatamente inferior.

10.1.3. Fazer constar na proposta de preço oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.1.4. Conter a indicação do banco, número da conta para depósito, agência e cidade praça de pagamento do licitante vencedor, para fins de emissão de ordem bancária de pagamento.

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 10.3.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.4.** A proposta final será entranhada aos autos e deverá ser levada em consideração no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.4.1. Todas as especificações contidas na proposta, tais como, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência vinculam a Contratada.
- 10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**11. DOS RECURSOS**

- 11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, 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.

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

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

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

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

**13.3. Valores acima da referência não serão adjudicados. Entende-se por valores acima da referência aqueles que extrapolem o preço máximo aceitável para o item, conforme estabelecido pela Administração da Reitoria do Instituto Federal Catarinense. Aplica-se o parâmetro, inclusive, nos casos de itens que componham um grupo.**

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

## 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

**15.5.** 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.

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

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

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

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

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

16.2.3. Caso não seja emitido contrato, o Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

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

16.2.5. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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

**16.3.** O prazo de vigência do contrato encontra-se nele fixado.

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

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

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

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

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



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

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

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

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou no Termo de Contrato.

## **19. DO PAGAMENTO**

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

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5. Não manter a proposta;
- 20.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas com aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.5.** 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;
- 20.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa, deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.11.** 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.
- 20.12.** 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.
- 20.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.14.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



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

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **compras@ifc.edu.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua das Missões, 100 – Ponta Aguda – Blumenau/SC CEP 89.051-000, A/C Coordenação Geral de Compras, Licitações e Contratos.
  - 22.2.1. Caberá à licitante certificar-se do recebimento do e-mail por parte da Administração, ou seja, a Administração não se responsabilizará por quaisquer bloqueios por spam, firewall ou outros que impeçam o recebimento dos pedidos de esclarecimento ou impugnações.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. 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.
- 22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

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

**22.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestadas pelo Pregoeiro serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**23.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

**23.4.** 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.

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

**23.6.** 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.

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

**23.8.** 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.

**23.9.** 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.

**23.10.** 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

- 23.11. 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.
- 23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 23.13. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 23.14. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Instituto Federal Catarinense ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar seu julgamento e decisão.
- 23.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://dap.ifc.edu.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **Rua das Missões, 100 – Ponta Aguda – Blumenau/SC CEP 89.051-000, Coordenação Geral Compras, Licitações e Contratos**, nos dias úteis, no horário das **07h30min** horas às **17h30min** horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 23.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.17.1. ANEXO I – Termo de Referência;
  - 23.17.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - 23.17.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
  - 23.17.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;
  - 23.17.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

#### 24. DO FORO

- 24.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de Blumenau – SC, Subseção Judiciária de Blumenau, Seção Judiciária de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

Blumenau, 23 de abril de 2021.

Stefano Moraes Demarco

Sônia Regina de Souza Fernandes

**Pró-Reitor de Administração**

**Reitora do IFC**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Catarinense  
Reitoria

Rua das Missões, 100 – Ponta Aguda  
Blumenau/SC – CEP: 89.051-000  
(47) 3331-7800 / [compras@ifc.edu.br](mailto:compras@ifc.edu.br)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

**ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 05/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º23348.000358/2021-40**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto deste termo de referência é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual **Contratação de Empresa Especializada na confecção de provas, listas de presença, atas e cartões-resposta, leitura e correção dos cartões-respostas, para o exame e classificação de ingresso de alunos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas abaixo:

	Item	Qtde	Unidade de medida	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
<b>G R U P O  0 1</b>	01	18.000	Un	<b>Impressão, embalagem, distribuição e armazenamento de Cadernos de Prova e capas, contendo 32 páginas para Exames de Classificação do IFC.</b> <b>Especificações do miolo:</b> Papel: Off-set 75gr  Cores: 1x1 cor  Formato fechado: 20,5cmx27,5cm  Tinta de impressão a laser: uso de tinta de boa qualidade na impressão para evitar decalque e manchas.  <b>Acabamento:</b> Cada unidade deverá possuir: Dobra, intercalação, grampeamento e refile automatizados, reparte, colocação em sacos plásticos, etiquetagem, colocação em malotes separado por Campus.  <b>Especificações da capa:</b> Papel: Couché BS 115gr  Cores: 4x0 cores  Formato aberto: 41 cmx27,5cm  Formato fechado: 20,5cmx27,5cm  Arte final: a ser elaborada pela CONTRATADA, conforme modelo estabelecido pelo IFC.	R\$ 7,45	R\$ 134.100,00



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

				<p><b>Impressão, embalagem, distribuição e armazenamento de cadernos de provas e capas ampliadas para pessoas com deficiência visual (ampliação da fonte e imagens), conforme indicação da fonte pelo IFC, que será indicada após o término das inscrições, para o Exame de Classificação do IFC.</b></p> <p><b><u>Especificações do miolo:</u></b> Papel: Off-set 75gr Cores: 1x1 cor Formato fechado: 42cmx29,7cm (papel A3) Fonte: de 14 a 24 Tinta de impressão a laser: uso de tinta de boa qualidade na impressão para evitar decalque e manchas.</p> <p><b><u>Acabamento:</u></b> Dobra, intercalação, grampeamento e refile automatizados, reparte, colocação em sacos plásticos, etiquetagem, colocação em malotes separado por Campus.</p> <p><b><u>Especificações da capa:</u></b> Papel: Couché BS 115gr Cores: 4x0 cores Formato aberto: 84cmx27,5cm Formato fechado: 42cmx29,7cm Fonte: de 14 a 24 Arte final: a ser elaborada pela CONTRATADA, conforme modelo estabelecido pelo IFC.</p>	R\$ 9,41	R\$ 1.882,00
	02	200	Un			
	03	18.000	Un	<p><b>Impressão, embalagem, distribuição, armazenamento, digitalização e correção de Cartões – Resposta personalizados e Cartões-Resposta reservas (de acordo com as instruções do IFC), com os seguintes dados variáveis: Nome Completo, Número de Inscrição, Curso, Campus Local, sala, RG, CPF, Data de Nascimento.</b></p> <p><b><u>Especificações:</u></b> Confecionado em formulário cartão; Tamanho: 19,20 cm de largura X 29,00 cm de altura; Papel: Off-set 120 g/m<sup>2</sup> específico para impressão a laser, em duas cores; OU modelo fornecido pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado pela contratante. O formulário deve ser plano, impresso em frente com dados cadastrais dos candidatos e código de barras – devendo este ser desenvolvido e impresso com especificações técnicas que</p>	R\$ 1,04	R\$ 18.720,00





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

			permitam sua leitura por equipamento da própria CONTRATADA; Fonte do código de barras: I2 e 5. <b>Formulário contendo:</b> bolhas/círculos para preenchimento manual.		
04	200	Un	<b>Impressão, embalagem, distribuição, armazenamento, digitalização e correção de Cartões – Resposta Ampliados, personalizados com os seguintes dados variáveis:</b> Nome Completo, Número de Inscrição, Curso, Campus Local, sala, RG, CPF, Data de Nascimento. <b>Especificações:</b> Confeccionado em formulário cartão; Fonte: de 14 a 24; Tamanho: 21,0 cm de largura X 29,7 cm de altura (A4); Papel: Off-set 120 g/m <sup>2</sup> específico para impressão a laser, em duas cores; OU modelo fornecido pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado pela contratante. O formulário deve ser plano, impresso em frente com dados cadastrais dos candidatos e código de barras – devendo este ser desenvolvido e impresso com especificações técnicas que permitam sua leitura por equipamento da própria CONTRATADA. Fonte do código de barras: I2 e 5. <b>Formulário contendo:</b> bolha s/círculos para preenchimento manual.	R\$ 1,76	R\$ 352,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL</b>				<b>R\$ 155.054,00</b>	

1.2. O prazo de vigência da contratação será o estabelecido no instrumento de contrato.

1.3. **Informações gerais:**

1.3.1. Os itens deverão ser entregues parceladamente, de acordo com as necessidades do Instituto Federal Catarinense e nas quantidades e especificações estabelecidas em cada autorização de fornecimento, devendo ser entregues na Reitoria do IFC, localizada no seguinte endereço:

<u>UNIDADE</u>	<u>CIDADE</u>	<u>ENDEREÇO</u>
Reitoria	Blumenau/SC	Rua das Missões, 100 – Bairro Ponta Aguda – 89.051-000

1.3.2. A proponente vencedora obriga-se a entregar todos os itens em perfeitas condições, de acordo com as especificações técnicas no prazo e quantidades informadas na autorização de fornecimento. Não será aceita entrega parcial, em hipótese alguma.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Catarinense  
Reitoria

Rua das Missões, 100 – Ponta Aguda  
Blumenau/SC – CEP: 89.051-000  
(47) 3331-7800 / [compras@ifc.edu.br](mailto:compras@ifc.edu.br)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 1.3.3. O conteúdo das provas será de responsabilidade do próprio IFC, e será encaminhado para a proponente vencedora em até 20 (vinte) dias anteriormente ao prazo de entrega do material.
- 1.3.4. A proponente vencedora responsabilizar-se-á por qualquer atraso ou problemas na execução do serviço, bem como, pelo sigilo total dos documentos, provas, questões e possíveis custos com indenizações administrativas e judiciais, e/ou repetição de procedimento ou de todo o processo.
- 1.3.5. A proponente vencedora deverá refazer os serviços que apresentarem qualquer tipo de defeito ou que estiverem fora das especificações contidas na proposta e neste Termo de Referência, **IMEDIATAMENTE**.
- 1.3.6. A proponente vencedora deverá estar disponível exclusivamente para a CONTRATANTE na data do cronograma de execução, para a impressão de cadernos de provas e cartão-resposta e para a digitalização, leitura e correção dos cartões-resposta. A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar ou prorrogar o período, se necessário, em até 15 (quinze) dias, para a conclusão dos trabalhos contratados, sem ônus adicional. Em caso de alteração do período, este será definido em comum acordo entre as partes.
- 1.3.7. A proponente vencedora deverá indicar representante legal para responder quaisquer dúvidas ocorridas após a sessão do pregão e durante a vigência da ata.
- 1.3.8. A proponente vencedora deverá disponibilizar embalagem plástica opaca com lacre inviolável para todo material impresso, de acordo com a divisão de salas e locais.
- 1.3.9. A proponente vencedora deverá apresentar um plano de contingência emergencial para a solução de problemas técnicos durante a produção e transporte de provas e durante a digitalização, leitura e correção dos cartões-resposta, até 10 (dez) dias depois da emissão da Nota de Empenho e/ou Autorização de fornecimento. Este documento deve conter as soluções necessárias para viabilizar os serviços contratados a ser submetido à aprovação do IFC.
- 1.3.10. As artes finais (layout) para confecção das provas serão fornecidas pelo contratante no momento dos pedidos, em arquivo no formato “.PDF”.
- 1.3.11. Os cronogramas para aplicação das provas serão definidos pela Reitoria do IFC, em datas a serem informadas a proponente vencedora em até 90 (noventa) dias anteriormente aplicação das provas.
- 1.3.12. A autorização de fornecimento será realizada conforme número “estimativo” de participantes e mais margem de segurança (de até 20%) de cada processo seletivo. Sendo que a nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a quantidade efetiva solicitada no momento do envio do ensalamento.
- 1.3.13. Todas as despesas com materiais que se fizerem necessários para o fornecimento dos itens do objeto correrão por conta da proponente vencedora.
- 1.3.14. A empresa vencedora, no momento do envio dos materiais solicitados, deverá emitir nota fiscal de simples remessa. A nota fiscal para pagamento deverá ser emitida somente



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

após o cumprimento das obrigações, isto é, quando os cartões-resposta forem devolvidos para o IFC, devidamente lidos e corrigidos. O efetivo pagamento ocorrerá após declaração de conformidade pelo(s) fiscal(is) do contrato.

**1.4. Mecanismo de confecção e segurança para atividades:**

1.4.1. Envolver o número adequado de funcionários, limitados a 15 (quinze) pessoas, em comum acordo com a Coordenação-Geral de Ingresso, necessários à execução ininterrupta de todo o trabalho contratado no período previsto para a realização do serviço, os quais deverão assinar uma declaração, confirmando que não estão inscritos ou que não possuem parentes até o 3º grau ou amigos íntimos inscritos no Exame de Classificação, se comprometendo por escrito e na presença de 02 (duas) testemunhas, a manter sigilo sobre o trabalho realizado, com a fiscalização da CONTRATANTE. A quantidade acima descrita será definida em comum acordo com a CONTRATANTE, e deverá ser integrada somente por pessoas pertencentes ao quadro de funcionários da empresa, contratados há pelo menos 3 (três) meses, para garantir o sigilo e execução adequado dos serviços contratados.

1.4.2. Garantir exclusividade de uso de suas dependências para a CONTRATANTE durante a realização do trabalho, que deverá ser ininterrupto, com horário de início e encerramento definidos pela CONTRATANTE.

1.4.3. Registrar com fotos digitais, o lacre de todas as portas e janelas. Os lacres e as fotos deverão ser fornecidos pela proponente vencedora. As fotos deverão ser enviadas por e-mail para a CONTRATANTE.

1.4.4. A proponente vencedora deverá estar isolada da Internet e montar uma rede interna envolvendo apenas os equipamentos utilizados no trabalho de produção durante todo o processo, que se necessário poderá ser supervisionado pela equipe da CONTRATANTE.

1.4.5. A proponente vencedora deverá permitir, caso necessário, a verificação e fiscalização prévia das condições necessárias a serem utilizadas para execução dos serviços (inclusive maquinário), bem como a operação dos mesmos por profissionais da CONTRATANTE, sob orientação de profissionais da proponente vencedora.

1.4.6. Fornecer refeições completas (café, e/ou almoço, e/ou lanche, e/ou jantar, conforme necessário) para seus funcionários e para a equipe da CONTRATANTE (em caso de necessidade) na própria empresa, durante os dias necessários para impressão de provas e cartões-resposta. As instalações deverão estar de acordo com a resolução da ANVISA, além de ter capacidade de atender até 20 pessoas sentadas ao mesmo tempo para a refeição para garantir o sigilo do serviço executado.

1.4.7. Possuir, nas mesmas dependências da área de impressão, espaço adequado e de fácil acesso para entrada/saída de material, para conferência, montagem e armazenamento de malotes.

1.4.8. Possuir acesso restrito para carga e descarga de malotes em segurança.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 1.4.9. A proponente vencedora deverá possuir equipamento para intercalar, grampear e refilar os cadernos automaticamente, eliminando o risco de repetições ou falta de páginas, além de garantir a total segurança das informações contidas nos cadernos de provas.
- 1.4.10. A prova será fornecida em arquivos *Open Document Format*.
- 1.4.11. A proponente vencedora será responsável pelo armazenamento dos cadernos de provas, durante o período compreendido entre a impressão e entrega das mesmas na Reitoria do IFC. O local de armazenamento deverá ser de acesso restrito, mantendo-se todo o sigilo necessário.
- 1.4.12. A proponente vencedora responsabilizar-se-á por seu pessoal e pelo sigilo a ser observado em relação às provas e demais informações dos processos de ingresso e concursos.
- 1.4.13. A proponente vencedora deverá realizar o acompanhamento, em regime de revezamento, por profissionais treinados, das atividades relacionadas à logística, tais como impressão, separação e embalagem das provas, inclusive a guarda das pastas, bolsas e telefones celulares dos colaboradores em ambiente externo ao de trabalho.
- 1.4.14. A impressão dos materiais (cadernos de prova, cartões-resposta entre outros) deve ser realizada única e exclusivamente, em gráfica própria da proponente vencedora e não de subcontratada, a qual possui acesso restrito a pessoas diretamente envolvidas com esta atividade, através de identificação biométrica (ou outro modo de identificação seguro).
- 1.4.15. A gráfica da proponente vencedora, deverá dispor de todo maquinário, com capacidade que suporte toda a demanda requisitada no objeto do presente termo.
- 1.4.16. A proponente vencedora deverá possuir monitoramento e gravação 24(vinte e quatro) horas por dia, com câmeras de alta definição, em todos os setores da empresa envolvidos na execução dos trabalhos e fornecer o material gravado à CONTRATANTE.
- 1.4.17. A proponente vencedora deverá possuir alojamentos para que os funcionários envolvidos não se retirem da empresa até finalização do processo de impressão, guarda e arquivo dos itens.
- 1.4.18. A proponente vencedora deverá realizar tratamento do lixo gerado pela impressão, como parte do sistema de segurança, acondicionando o material residual/lixo a ser descartado em sacos invioláveis e incinerados em ambiente seguro e específico.
- 1.4.19. Possuir sistema de trancamento eletrônico em todos os acessos da empresa, durante a execução do serviço.

**1.5. Transporte do(s) material(is) do processo seletivo:**

- 1.5.1. Realizar a entrega do material impresso, na Reitoria do IFC, localizada na Rua das Missões, nº 100, Bairro Ponta Aguda, Blumenau/SC, no mínimo 10 (dez) dias antes da aplicação da prova (data de aplicação a ser definida pelo IFC).
- 1.5.2. O ensalamento será fornecido pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos que antecedem a aplicação da prova.





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

1.5.3. Os materiais deverão estar separados em conjuntos por sala e Campus da seguinte forma:

– **provas:** deverão ser embaladas em pacotes plásticos não transparentes lacrados e identificados com nº de sala e Campus;

– **cartões-resposta:** deverão estar separados das provas, e igualmente embalados de acordo com o nº de sala e Campus;

1.5.4. Os materiais de margem de segurança deverão estar separados em conjuntos por sala e Campus da seguinte forma:

– **provas:** deverão ser embaladas em pacotes plásticos não transparentes lacrados e identificados por Campus;

– **cartões-resposta:** deverão estar separados das provas, e igualmente embalados por Campus;

1.5.5. Os cadernos, as folhas respostas e todo o material de suporte para aplicação, após impressão, empacotamento/lacre, deverão ser transportados em veículo adequado, para o caso de via terrestre, escoltados e rastreados por satélite;

**1.5.5.1.** Em caso de transporte aéreo, além do rastreamento por satélite, deve contar também com acompanhamento, desde a abertura até o fechamento das portas do avião, por profissionais da proponente vencedora, devidamente treinados.

1.5.6. Todo processo deverá ser acompanhado por serviço de inteligência da proponente vencedora, desde a saída da sede, até a chegada ao local de destino, inclusive acompanhado por veículo reserva no caso de surgir pane mecânica ou outro evento, sendo que na ocorrência o transporte de um veículo para outra dar-se-á mediante sistema de segurança/escolta e filmagem total do ato;

1.5.7. Os pacotes ou caixas de transporte deverão ser lacrados, bem como os envelopes contendo os materiais de aplicação, e em todo o processo de transporte haverá o monitoramento via satélite/gps, até a entrega final.

## 1.6. Cartão (ões) resposta:

1.6.1. A proponente vencedora definirá o layout do cartão-resposta, em comum acordo e mediante prévia aprovação da CONTRATANTE. Os cartões-resposta deverão ser personalizados com os dados de cada candidato, que serão encaminhados pela CONTRATANTE, conforme especificações do objeto.

1.6.2. Ficará a cargo da proponente vencedora a realização da leitura e correção dos cartões-resposta, por meio de leitura óptica, que serão preenchidos pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

1.6.2.1. A proponente vencedora ficará responsável pelo recolhimento dos cartões-resposta preenchidos em 03 (três) dias úteis após a finalização das provas, na Reitoria do IFC, para executar a leitura, correção e digitalização dos mesmos.

1.6.2.2. A proponente vencedora deverá entregar a leitura, correção e digitalização em até 05 (cinco) dias úteis após a retirada do material na Reitoria do IFC.

1.6.2.3. A proponente vencedora deverá encaminhar todos os cartões-resposta digitalizados (PDF) para a CONTRATANTE, que deverão estar organizados por campus e sala. Ainda, efetuará a entrega da leitura e correção e dos cartões-resposta em meio físico, para arquivo dos mesmos.

1.6.2.4. A correção dos cartões-resposta e o resultado da leitura óptica, deverão ainda ser entregues à CONTRATANTE em arquivo digital protegido por senha, por e-mail e, de forma que garanta a segurança e o sigilo dos dados nele contidos.

1.6.3. A entrega dos resultados da leitura dos cartões-resposta seguirá os seguintes formatos e especificações:

a) 01 (um) arquivo no formato *Portable Document Format* (PDF);

b) 01 (um) arquivo no formato *Comma Separated Values* (CSV) para cada sala e os arquivos organizados (separados) por local de prova.

c) 01 (um) arquivo no formato *Comma Separated Values* (CSV) para cada Campus e os arquivos organizados (separados) por local de prova.

1.6.3.1. Os arquivos devem conter as seguintes informações, no formato abaixo:

0123456789ABCDEABCDEABCDEABCDEABCDEABCDEABCDEABCDEABCDE  
, sendo os 10 primeiros dígitos (numéricos) identificando o número de inscrição do candidato e os dígitos seguintes informando as respostas assinaladas pelo candidato em seu cartão-resposta.

1.6.3.2. Caso o candidato não assinale nenhuma opção de resposta, o campo correspondente naquela posição deverá estar em branco. Caso o candidato assinale mais de uma opção, para uma determinada questão, o campo correspondente naquela posição, deverá conter o sinal gráfico “\*” (asterisco).

1.6.3.3. A informação de cada candidato deverá estar em uma única linha e esta ser de um único candidato.

1.6.3.4. Para o candidato que não comparecer no dia da prova, sua leitura deverá conter a sua inscrição e a letra “F” na primeira posição. Exemplo: 0123456789F.

1.6.4. A entrega da correção será feita nos mesmos termos do item 1.6.3, alíneas “a” e “b”, seguindo o formato: 0123456789XX. Os 10 primeiros dígitos compreendem o número de



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

inscrição do candidato, e os dígitos “XX” serão substituídos pelo número de questões respondidas corretamente.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IFC) oferece educação em diversos níveis, priorizando a educação profissional para o desenvolvimento local e regional, proporcionando melhorias na realidade social e econômica de toda a sociedade. A aprovação das ações afirmativas vêm ao encontro da natureza do IFC, pois através da disseminação de políticas públicas sociais, promove o desenvolvimento em regiões com menor assistência educacional. Aplicando também estas, o Instituto Federal Catarinense estende a inclusão daqueles pertencentes a grupos cujas desvantagens e desigualdades vivenciadas requerem uma reparação histórica oportunizando igualdade de condições de acesso a educação. Considerando que a finalidade do IFC é a educação, há a necessidade de promover exames de classificação para ingresso de alunos em seus mais diversos em cursos técnicos. No segundo semestre de 2021 está prevista a realização do exame de classificação do IFC para ingresso em cursos técnicos. Não se tratando da atividade-fim do Instituto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a realização deste serviço, visto que este não possui meios próprios para a impressão de cadernos de provas e cartões-resposta e, ainda, para sua leitura e correção destes últimos.
- 2.2. O objeto da contratação atenderá a demanda do Instituto Federal Catarinense para execução de seus exames de classificação para ingresso de alunos. A quantidade de itens solicitada tem como base a possível quantidade de candidatos inscritos nos processos seletivos do IFC. Levamos em conta a realização de um processo por ano, considerando o total de dois anos. Para o ingresso 2018 foram 6336 inscritos e para o ingresso 2019 foram 6643. Desta forma consideramos um pouco a mais de unidades de cada um dos itens de forma a contemplar um aumento no número de inscrições.
- 2.3. Justifica-se o agrupamento para assegurar a responsabilidade contratual, a segurança e a inviolabilidade das informações. Dessa forma, pretende-se concentrar informações sensíveis em uma só empresa, evitando eventual manobra entre os fornecedores a respeito de possíveis vazamentos. Com o agrupamento, transfere-se o encargo da plena execução para apenas uma contratada. Evitam-se, assim, impasses e escusas de responsabilidade que impeçam a realização dos exames de ingresso no tempo e forma determinados pelo IFC.



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os itens que integram o objeto da presente licitação enquadram-se na classificação de bem/serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019.

### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens ocorrerá conforme cronograma que será entregue após a retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez dias) dias, contados da data estabelecida no cronograma para entrega do objeto nas dependências da Reitoria do IFC, 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.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos IMEDIATAMENTE, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados da entrega da correção dos cartões-resposta, após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1. 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.

5.5. A despesa relativa a entrega do objeto correrá por conta exclusiva da contratada.

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

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber;
  - 7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - 7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

7.1.7. Garantir que possui amplas e totais condições de executar o objeto deste certame, assumindo a inteira responsabilidade de execução dos mesmos nas dependências de seu próprio parque gráfico, disponibilizando livre acesso aos servidores designados pela contratante a qualquer tempo durante a fase de execução do contrato a ser firmado entre as partes;

7.1.8. Executar o objeto de acordo com todas as normas, regras, exigências, especificações e respeitando integralmente o calendário/cronograma previamente definido pelo IFC, bem como, toda e qualquer condição devidamente prevista no edital e seus anexos;

7.1.9. Manter sigilo quanto à execução do objeto contratado, responsabilizando-se por qualquer violação de dados, materiais ou informações vazadas, no que se refere ao processo seletivo;

7.1.10. Utilizar para a execução do objeto papel com selo de certificação ambiental;

7.1.11. Executar com extrema segurança e zelo o objeto do certame, responsabilizando-se por eventuais danos provocados por falta de experiência ou outros problemas causados pela Contratada que possam comprometer o cumprimento do calendário/cronograma estipulado pelo IFC para a conclusão do objeto.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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.

## 10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 11.13. 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





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

## 13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

- 14.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.5. 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;
- 14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 14.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 14.2.7. 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.
- 14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

### **15. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

15.1. A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei nº 10.520/02, de 17/07/02, Decreto nº 10.024/19, de 20/09/2019, e Decreto 7.892/2013 de 23/01/2013, **APROVA** o presente termo de referência de procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

Blumenau, 23 de abril de 2021.

Jamile D. Fagundes da Silva

Sônia Regina de Souza Fernandes

**Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional**

**Reitora do IFC**





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

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

## 5. DA VALIDADE DA ATA

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

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1A 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.

6.2 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).

6.3 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.

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

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

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

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

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

6.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

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

6.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6.9.1. Por razão de interesse público; ou

6.9.2. A pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

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

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

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

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1 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.

8.2 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.

8.3 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

8.3.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2 Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

8.4 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 0X (XXX) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e pelas testemunhas abaixo assinadas.

**Blumenau—SC, xx de xxxx de 2021**

\_\_\_\_\_  
Representante do Órgão

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

**ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N° 05/2021**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO N° XXXX/20XX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º23348.000358/2021-40**

**TERMO DE CONTRATO N° ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E A EMPRESA  
.....**

A União, por intermédio do(a)..... (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a) ..... , na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada noDOUde ..... 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, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa ....., 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:





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXX

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato inicia-se na data de ...../...../..... e encerra-se em ...../...../.....

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ ..... (.....). Sendo um contrato estimativo, os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente demandados.

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

Nota de Empenho:



## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA– INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE**

6.1 O preço é fixo e irrevogável.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA–GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência e/ou no Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência e/ou Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

**10.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.3.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.3.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber;

10.3.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.3.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.3.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.3.8 Garantir que possui amplas e totais condições de executar o objeto deste certame, assumindo a inteira responsabilidade de execução dos mesmos nas dependências de seu próprio parque gráfico, disponibilizando livre acesso aos servidores designados pela contratante a qualquer tempo durante a fase de execução do contrato a ser firmado entre as partes;

10.3.9 Executar o objeto de acordo com todas as normas, regras, exigências, especificações e respeitando integralmente o calendário/cronograma previamente definido pelo IFC, bem como, toda e qualquer condição devidamente prevista no edital e seus anexos;

10.3.10 Manter sigilo quanto à execução do objeto contratado, responsabilizando-se por qualquer violação de dados, materiais ou informações vazadas, no que se refere ao processo seletivo;

10.3.11 Utilizar para a execução do objeto papel com selo de certificação ambiental.

10.3.12 Executar com extrema segurança e zelo o objeto do certame, responsabilizando-se por eventuais danos provocados por falta de experiência ou outros problemas causados pela Contratada que possam comprometer o cumprimento do calendário/cronograma estipulado pelo IFC para a conclusão do objeto.



## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e/ou no Termo de Referência.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.4 O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

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

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



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, será o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina, Subseção Judiciária de Blumenau/SC, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em xxxxx (xxxx) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e pelas testemunhas que a tudo assistiram.

**Blumenau – SC, xx de xxxx de 2021**

---

Representante do Órgão

---

Representante da Empresa



Rua das Missões, 100 – Ponta Aguda  
Blumenau/SC – CEP: 89.051-000  
(47) 3331-7800 / [compras@ifc.edu.br](mailto:compras@ifc.edu.br)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

---

TESTEMUNHA

NOME:  
CPF:

TESTEMUNHA

NOME:  
CPF:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

**ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 05/2021**

**PROCESSO Nº 23348.000358/2021-40**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Fone/Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Banco, Agência/Número da Conta-Corrente: \_\_\_\_\_

GRUPO	ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
	01					
	02					
	03					
	04					
<b>TOTAL (valor por extenso)</b>						

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias a partir da entrega definitiva da proposta, nos termos do edital.

Declaramos que os preços apresentados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos inerentes ao objeto, como salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, dentre outros, nos termos do edital.

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA/ CARIMBO EMPRESA

# Anexo V - Pregão Eletrônico 05/2021

## Estudo Técnico Preliminar 11/2021

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 23348000358202140

### 2. Descrição da necessidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IFC) oferece educação em diversos níveis, priorizando a educação profissional para o desenvolvimento local e regional, proporcionando melhorias na realidade social e econômica de toda a sociedade. A aprovação das ações afirmativas vêm ao encontro da natureza do IFC, pois através da disseminação de políticas públicas sociais, promove o desenvolvimento em regiões com menor assistência educacional. Aplicando também estas, o Instituto Federal Catarinense estende a inclusão daqueles pertencentes a grupos cujas desvantagens e desigualdades vivenciadas requerem uma reparação histórica oportunizando igualdade de condições de acesso a educação.

Considerando que a finalidade do IFC é a educação, há a necessidade de promover exames de classificação para ingresso de alunos em seus mais diversos em cursos técnicos. No segundo semestre de 2021 está prevista a realização do exame de classificação do IFC para ingresso em cursos técnicos. Não se tratando da atividade-fim do Instituto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a realização deste serviço, visto que este não possui meios próprios para a impressão de cadernos de provas e cartões-resposta e, ainda, para sua leitura e correção destes últimos.

O objeto da contratação atenderá a demanda do Instituto Federal Catarinense para execução de seus exames de classificação para ingresso de alunos.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Desenvolvimento Institucional	Barbarah Cristine Leidow Sorgetz
Coordenação Geral de Avaliação e Ingresso	André Zuconelli

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1 Informações Gerais

4.1.1 Os itens deverão ser entregues parceladamente, de acordo com as necessidades do Instituto Federal Catarinense e nas quantidades e especificações estabelecidas em cada autorização de fornecimento, devendo ser entregues na Reitoria do IFC, localizada no seguinte endereço:

<u>UNIDADE</u>	<u>CIDADE</u>	<u>ENDEREÇO</u>
Reitoria	Blumenau/SC	Rua das Missões, 100 – Bairro Ponta Aguda – 89.051-000

4.1.2 A proponente vencedora obriga-se a entregar todos os itens em perfeitas condições, de acordo com as especificações técnicas no prazo e quantidades informadas na autorização de fornecimento. Não será aceita entrega parcial, em hipótese alguma.



**3.1.3** O conteúdo das provas será de responsabilidade do próprio IFC, e será encaminhado para proponente vencedora em até 20 (vinte) dias anteriormente ao prazo de entrega do material.

**4.1.4** A proponente vencedora responsabilizar-se-á por qualquer atraso ou problemas na execução do serviço, bem como, pelo sigilo total dos documentos, provas, questões e possíveis custos com indenizações administrativas e judiciais, e/ou repetição de procedimento ou de todo o processo.

**4.1.5** A proponente vencedora deverá refazer os serviços que apresentarem qualquer tipo de defeito ou que estiverem fora das especificações contidas na proposta e neste Termo de Referência, **IMEDIATAMENTE**.

**4.1.6** A proponente vencedora deverá estar disponível exclusivamente para a CONTRATANTE na data do cronograma de execução, para a impressão de cadernos de provas e cartão-resposta e para a digitalização, leitura e correção dos cartões-resposta. A CONTRATANTE se reserva o direito de alterar ou prorrogar o período, se necessário, em até 15 (quinze) dias, para a conclusão dos trabalhos contratados, sem ônus adicional. Em caso de alteração do período, este será definido em comum acordo entre as partes.

**4.1.7** A proponente vencedora deverá indicar representante legal para responder quaisquer dúvidas ocorridas após a sessão do pregão e durante a vigência da ata.

**4.1.8** A proponente vencedora deverá disponibilizar embalagem plástica opaca com lacre inviolável para todo material impresso, de acordo com a divisão de salas e locais.

**4.1.9** A proponente vencedora deverá apresentar um plano de contingência emergencial para a solução de problemas técnicos durante a produção e transporte de provas e durante a digitalização, leitura e correção dos cartões-resposta, até 10 (dez) dias depois da emissão da Nota de Empenho e/ou Autorização de fornecimento. Este documento deve conter as soluções necessárias para viabilizar os serviços contratados a ser submetido à aprovação do IFC.

**4.1.10** As artes finais (*layout*) para confecção das provas serão fornecidas pelo contratante no momento dos pedidos, em arquivo no formato “.PDF”.

**4.1.11** Os Cronogramas para aplicação das provas serão definidos pela Reitoria do IFC, em datas a serem informadas as proponentes vencedoras em até 90 (noventa) dias anteriormente aplicação das provas.

**4.1.12** A autorização de fornecimento será realizada conforme número “estimativo” de participantes e mais margem de segurança (de até 20%) de cada processo seletivo. Sendo que a nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a quantidade efetiva solicitada no momento do envio do ensalamento.

**4.1.13** Todas as despesas com materiais que se fizerem necessários para o fornecimento dos itens do objeto correrão por conta da proponente vencedora.

**4.1.14** A nota fiscal para ateste e pagamento deverá ser emitida somente após o término de todo serviço, isto é, quando os cartões-resposta forem devolvidos para o IFC após leitura e correção dos mesmos.

#### **4.2 Mecanismo de confecção e segurança para atividades:**

**4.2.1** Envolver o número adequado de funcionários, limitados a 15 (quinze) pessoas, em comum acordo com a Coordenação-Geral de Ingresso, necessários à execução ininterrupta de todo o trabalho contratado no período previsto para a realização do serviço, os quais deverão assinar uma declaração, confirmando que não estão inscritos ou que não possuem parentes até o 3º grau ou amigos íntimos inscritos no Exame de Classificação, se comprometendo por escrito e na presença de 02 (duas) testemunhas, a manter sigilo sobre o trabalho realizado, com a fiscalização da CONTRATANTE. A quantidade acima descrita será definida em comum acordo com a CONTRATANTE, e deverá ser integrada somente por pessoas pertencentes ao quadro de funcionários da empresa, contratados há pelo menos 3 (três) meses, para garantir o sigilo e execução adequado dos serviços contratados.

- 4.2.2** Garantir exclusividade de uso de suas dependências para a CONTRATANTE durante a realização do trabalho, que deverá ser ininterrupto, com horário de início e encerramento definidos pela CONTRATANTE.
- 4.2.3** Registrar com fotos digitais, o lacre de todas as portas e janelas. Os lacres e as fotos deverão ser fornecidos pela proponente vencedora. As fotos deverão ser enviadas por e-mail para a CONTRATANTE.
- 4.2.4** A proponente vencedora deverá estar isolada da Internet e montar uma rede interna envolvendo apenas os equipamentos utilizados no trabalho de produção durante todo o processo, que se necessário poderá ser supervisionado pela equipe da CONTRATANTE.
- 4.2.5** A proponente vencedora deverá permitir, caso necessário, a verificação e fiscalização prévia das condições necessárias a serem utilizadas para execução dos serviços (inclusive maquinário), bem como a operação dos mesmos por profissionais da CONTRATANTE, sob orientação de profissionais da proponente vencedora.
- 4.2.6** Fornecer refeições completas (café, e/ou almoço, e/ou lanche, e/ou jantar, conforme necessário) para seus funcionários e para a equipe da CONTRATANTE (em caso de necessidade) na própria empresa, durante os dias necessários para impressão de provas e cartões-resposta. As instalações deverão estar de acordo com a resolução da ANVISA, além de ter capacidade de atender até 20 pessoas sentadas ao mesmo tempo para a refeição para garantir o sigilo do serviço executado.
- 4.2.7** Possuir, nas mesmas dependências da área de impressão, espaço adequado e de fácil acesso para entrada/saída de material, para conferência, montagem e armazenamento de malotes.
- 4.2.8** Possuir acesso restrito para carga e descarga de malotes em segurança.
- 4.2.9** A proponente vencedora deverá possuir equipamento para intercalar, grampear e refilar os cadernos automaticamente, eliminando o risco de repetições ou falta de páginas, além de garantir a total segurança das informações contidas nos cadernos de provas.
- 4.2.10** A prova será fornecida em arquivos *Open Document Format*.
- 4.2.11** A proponente vencedora será responsável pelo armazenamento dos cadernos de provas, durante o período compreendido entre a impressão e entrega das mesmas na Reitoria do IFC. O local de armazenamento deverá ser de acesso restrito, mantendo-se todo o sigilo necessário.
- 4.2.12** A proponente vencedora responsabilizar-se-á por seu pessoal e pelo sigilo a ser observado em relação às provas e demais informações dos processos de ingresso e concursos.
- 4.2.13** A proponente vencedora deverá realizar o acompanhamento, em regime de revezamento, por profissionais treinados, das atividades relacionadas à logística, tais como impressão, separação e embalagem das provas, inclusive a guarda das pastas, bolsas e telefones celulares dos colaboradores em ambiente externo ao de trabalho.
- 4.2.14** A impressão dos materiais (cadernos de prova, cartões-resposta entre outros) é realizada única e exclusivamente, em gráfica própria da proponente vencedora e não de subcontratada, a qual possui acesso restrito a pessoas diretamente envolvidas com esta atividade, através de identificação biométrica (ou outro modo de identificação seguro).
- 4.2.15** A gráfica da proponente vencedora, deverá dispor de todo maquinário, com capacidade que suporte toda a demanda requisitada no objeto do presente termo.
- 4.2.16** A proponente vencedora deverá possuir monitoramento e gravação 24(vinte e quatro) horas por dia, com câmeras de alta definição, em todos os setores da empresa envolvidos na execução dos trabalhos e fornecer o material gravado à CONTRATANTE.
- 4.2.17** A proponente vencedora deverá possuir alojamentos para os funcionários, envolvidos não se retirem da empresa, até finalização do processo de impressão, guarda e arquivo dos itens.

**4.2.18** A proponente vencedora deverá realizar tratamento do lixo gerado pela impressão, como parte do sistema de segurança, acondicionando o material residual/lixo a ser descartado em sacos invioláveis e incinerados em ambiente seguro e específico.

**4.2.19** Possuir sistema de trancamento eletrônico em todos os acessos da empresa, durante a execução do serviço.

#### **4.3 Transporte do material da prova:**

**4.3.1** Realizar a entrega do material impresso, na Reitoria do IFC, localizada na Rua das Missões, nº 100, Bairro Ponta Aguda, Blumenau/SC, no **mínimo 10 (dez) dias** anteriormente a aplicação da prova (data de aplicação a ser definida pelo IFC).

**4.3.1.1** O ensalamento será fornecido pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos que antecedem a aplicação da prova.

**4.3.1.2** Os materiais deverão estar separados em conjuntos por sala e Campus da seguinte forma:

- **provas:** deverão ser embaladas em pacotes plásticos não transparentes lacrados e identificados com nº de sala e Campus;

- **cartões-resposta:** deverão estar separados das provas, e igualmente embalados de acordo com o nº de sala e Campus;

**4.3.1.3** Os materiais de margem de segurança deverão estar separados em conjuntos por sala e Campus da seguinte forma:

- **provas:** deverão ser embaladas em pacotes plásticos não transparentes lacrados e identificados por Campus;

- **cartões-resposta:** deverão estar separados das provas, e igualmente embalados por Campus;

**4.3.2** Os cadernos, as folhas respostas e todo o material de suporte para aplicação, após impressão, empacotamento/lacre, deverão ser transportados em veículo adequado, para o caso de via terrestre, escoltados e rastreados por satélite.

**4.3.2.1** Em caso de transporte aéreo, além do rastreamento por satélite, deve contar também com acompanhamento, desde a abertura até o fechamento das portas do avião, por profissionais da proponente vencedora, devidamente treinados.

**4.3.3** Todo processo deverá ser acompanhado por serviço de inteligência da proponente vencedora, desde a saída da sede, até a chegada ao local de destino, inclusive acompanhado por veículo reserva no caso de surgir pane mecânica ou outro evento, sendo que na ocorrência o transporte de um veículo para outra dá-se mediante sistema de segurança/escolta e filmagem total do ato.

**4.3.4** Os pacotes ou caixas de transporte deverão ser lacrados, bem como os envelopes contendo os materiais de aplicação, e todo o processo de transporte há o monitoramento via satélite/gps, até entrega final.

#### **4.4 Cartão Resposta:**

**4.4.1** A proponente vencedora definirá o *layout* do cartão-resposta, em comum acordo e mediante prévia aprovação da CONTRATANTE. Os cartões-resposta deverão ser personalizados com os dados de cada candidato, que serão encaminhados pela CONTRATANTE, conforme especificações do objeto.

**4.4.2** Ficará a cargo da proponente vencedora a realização da leitura e correção dos cartões-resposta, por meio de leitura óptica, que serão preenchidos pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

**4.4.2.1** A proponente vencedora ficará responsável pelo recolhimento dos cartões-resposta preenchidos em 03 (três) dias úteis após a finalização das provas, na Reitoria do IFC, para executar a leitura, correção e digitalização dos mesmos.

**4.4.2.2** A proponente vencedora deverá entregar a leitura, correção e digitalização em até **05 (cinco) dias úteis** após a retirada do material na Reitoria do IFC.

**4.4.2.3** A proponente vencedora deverá encaminhar todos os cartões-resposta digitalizados (PDF) para a CONTRATANTE, que deverão estar organizados por campus e sala. Ainda, efetuará a entrega da leitura e correção e dos cartões-resposta em meio físico, para arquivo dos mesmos.

**4.4.2.4** A correção dos cartões-resposta e o resultado da leitura óptica, deverão ainda ser entregues à CONTRATANTE em arquivo digital protegido por senha, por e-mail e, de forma que garanta a segurança e o sigilo dos dados nele contidos.

**4.4.3** A entrega dos resultados da leitura dos cartões-resposta seguirá os seguintes formatos e especificações:

a) 01 (um) arquivo no formato Portable Document Format (PDF);

b) 01 (um) arquivo no formato Comma Separated Values (CSV) para cada sala e os arquivos organizados (separados) por local de prova.

c) 01 (um) arquivo no formato Comma Separated Values (CSV) para cada Campus e os arquivos organizados (separados) por local de prova.

**4.4.3.1** Os arquivos devem conter as seguintes informações, no formato abaixo:

0123456789ABCDEABCDEABCDEABCDEABCDEABCDEABCDEABCDEABCDEABCDE, sendo os 10 primeiros dígitos (numéricos) identificando o número de inscrição do candidato e os dígitos seguintes informando as respostas assinaladas pelo candidato em seu cartão-resposta.

**4.4.3.2** Caso o candidato não assinale nenhuma opção de resposta, o campo correspondente naquela posição deverá estar em branco. Caso o candidato assinale mais de uma opção, para uma determinada questão, o campo correspondente naquela posição, deverá conter o sinal gráfico "\*" (asterisco).

**4.4.3.3** A informação de cada candidato deverá estar em uma única linha e esta ser de um único candidato.

**4.4.3.2** Para o candidato que não comparecer no dia da prova, sua leitura deverá conter a sua inscrição e a letra "F" na primeira posição. Exemplo: 0123456789F.

**4.4.4** A entrega da correção será feita nos mesmos termos do item 3.4.3, alíneas "a" e "b", seguindo o formato: 0123456789XX. Os 10 primeiros dígitos compreendem o número de inscrição do candidato, e os dígitos "XX" serão substituídos pelo número de questões respondidas corretamente.

## **4.5 Práticas de sustentabilidade**

**4.5.1** Como boa prática de sustentabilidade, o material descartado deve ser encaminhado para a reciclagem, quando for o caso.

## **5. Levantamento de Mercado**

**Solução 1:** Contratação do serviço de gráfica para impressão das provas e cartões-resposta, leitura e correção dos cartões.

**Descrição:** Este tipo de contratação engloba juntamente o serviço de impressão das provas e cartões-resposta, bem como a leitura e correção dos cartões-resposta. Este modelo de contratação já existe na Reitoria pelo menos desde 2015. Este modelo permite, dá maiores garantias de segurança ao processo seletivo.

**Solução 2:** Impressão das provas e cartões-resposta, leitura e correção dos cartões realizada pelo IFC.

**Descrição:** Nesta solução o IFC se responsabilizaria por todo o processo. Porém, não temos equipamentos para impressão em grande quantidade, nem espaço físico adequado para garantir a segurança e sigilo das impressões. Com relação a leitura dos cartões-resposta, o IFC não possui equipamento adequado e atualizado para realizar este procedimento.

**Solução 3:** Impressão das provas e cartões-resposta pelo IFC e leitura e correção dos cartões realizada por empresa contratada.

**Descrição:** Nesta solução o IFC se responsabilizaria pelo processo de impressão e a empresa contratada pelo processo de leitura e correção dos cartões-resposta. Porém, O IFC não tem os equipamentos para impressão em grande quantidade, nem espaço físico adequado para garantir a segurança e sigilo das impressões.

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução 1, mostra-se mais interessante uma vez que garante mais segurança ao processo seletivo. Atualmente o IFC não tem estrutura para:

A impressão e o sigilo das provas, como impressora de grande porte, sala com câmera e senha para guarda das provas;

Fazer a leitura dos cartões-resposta, por não possuir o equipamento adequado e atualizado para este tipo de atividade.

Desta forma, entendemos que a contratação de empresa para realizar todo o processo garantiria tanto a questão da impressão dos materiais, leitura dos cartões-resposta e a segurança e sigilo do processo seletivo.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade de material solicitada para o processo seletivo de alunos com ingresso em 2022 tem como base a quantidade de itens solicitados nos processos anteriores. De 2017 para 2019 foram feitos alguns ajustes nas quantidades e para o processo de 2020 (para ingresso em 2021), não houve a realização do exame de classificação. A quantidade solicitada para 2021 foi pensada para a realização de dois processos seletivos, sendo um em 2021 e o outro em 2022, e como não houve alterações significativas no número de candidatos inscritos, optou-se por manter os quantitativos anteriormente solicitados.

Quantidade	Quantidade	Quantidade	Quantidade	DESCRIÇÃO
2017	2018	2019	2021	

**Impressão, embalagem, distribuição e armazenamento de Cadernos de Prova e capas, contendo 32 páginas para Exames de Classificação do IFC.**

**Especificações do miolo:**

Papel: Off-set 75gr

Cores: 1x1 cor

Formato fechado: 20,5cmx27,5cm

Tinta de impressão a laser: uso de tinta de boa qualidade na impressão para evitar decalque e manchas.

16.000      18.000      18.000      18.000

**Acabamento:**

Cada unidade deverá possuir: Dobra, intercalação, grampeamento e refile automatizados, reparte, colocação em sacos plásticos, etiquetagem, colocação em malotes separado por Campus.

**Especificações da capa:**

Papel: Couché BS 115gr

Cores: 4x0 cores

Formato aberto: 41cmx27,5cm

Formato fechado: 20,5cmx27,5cm

Arte final: a ser elaborada pela CONTRATADA, conforme modelo estabelecido pelo IFC.

**Impressão, embalagem, distribuição e armazenamento de cadernos de provas e capas ampliadas para pessoas com deficiência visual (ampliação da fonte e imagens), conforme indicação da fonte pelo IFC, que será indicada após o término das inscrições, para o Exame de Classificação do IFC.**

**Especificações do miolo:**

Papel: Off-set 75gr

Cores: 1x1 cor

Formato fechado:

42cmx29,7cm (papel A3)

Fonte: de 14 a 24

Tinta de impressão a laser: uso de tinta de boa qualidade na impressão para evitar decalque e manchas.

100      200      200      200

**Acabamento:**

Dobra, intercalação, grampeamento e refile automatizados, reparte, colocação em sacos plásticos, etiquetagem, colocação em malotes separado por Campus.

**Especificações da capa:**

Papel: Couché BS 115gr

Cores: 4x0 cores

Formato aberto: 84cmx27,5cm

Formato fechado: 42cmx29,7cm

Fonte: de 14 a 24

Arte final: a ser elaborada pela CONTRATADA, conforme modelo estabelecido pelo IFC.

**Impressão, embalagem, distribuição, armazenamento, digitalização e correção de Cartões – Resposta personalizados e Cartões-Resposta reservas (de acordo com as instruções do IFC), com os seguintes dados variáveis: Nome Completo, Número de Inscrição, Curso, Campus Local, sala, RG, CPF, Data de Nascimento.**

**Especificações:**

Confeccionado em formulário cartão;

Tamanho: 19,20 cm de largura X 29,00 cm de altura;

19.200      18.000      18.000      18.000

Papel: Off-set 120 g/m<sup>2</sup> específico para impressão a laser, em duas cores; OU modelo fornecido pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado pela contratante.

O formulário deve ser plano, impresso em frente com dados cadastrais dos candidatos e código de barras – devendo este ser desenvolvido e impresso com especificações técnicas que permitam sua leitura por equipamento da própria CONTRATADA;

Fonte do código de barras: I2 e 5.

**Formulário contendo:** bolhas/círculos para preenchimento manual.

**Impressão, embalagem, distribuição, armazenamento, digitalização e correção de Cartões – Resposta Ampliados, personalizados com os seguintes dados variáveis:**

Nome Completo, Número de

Inscrição, Curso, Campus Local, sala, RG, CPF, Data de Nascimento.

**Especificações:**

Confeccionado em formulário cartão;

Fonte: de 14 a 24;

100      200      200      200

Tamanho: 21,0 cm de largura X 29,7 cm de altura (A4);

Papel: Off-set 120 g/m<sup>2</sup> específico para impressão a laser, em duas cores; OU modelo fornecido pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado pela contratante.

O formulário deve ser plano, impresso em frente com dados cadastrais dos candidatos e código de barras – devendo este ser desenvolvido e impresso com especificações técnicas que permitam sua leitura por equipamento da própria CONTRATADA.

Fonte do código de barras: I2 e 5.

**Formulário contendo:**

bolha s/círculos para preenchimento manual.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

A quantidade de material solicitada para o processo seletivo de alunos com ingresso em 2022 tem como base a quantidade de itens solicitados nos processos anteriores. De 2017 para 2019 foram feitos alguns ajustes nas quantidades e para o processo de 2020 (para ingresso em 2021), não houve a realização do exame de classificação. A quantidade solicitada para 2021 foi pensada para a realização de dois processos seletivos, sendo um em 2021 e o outro em 2022, e como não houve alterações significativas no número de candidatos inscritos, optou-se por manter os quantitativos anteriormente solicitados.

Quantidade	Valor Unitário Estimado	DESCRIÇÃO
2021		<p><b>Impressão, embalagem, distribuição e armazenamento de Cadernos de Prova e capas, contendo 32 páginas para Exames de Classificação do IFC.</b></p> <p><b><u>Especificações do miolo:</u></b></p> <p>Papel: Off-set 75gr</p> <p>Cores: 1x1 cor</p> <p>Formato fechado: 20,5cmx27,5cm</p> <p>Tinta de impressão a laser: uso de tinta de boa qualidade na impressão para evitar decalque e manchas.</p>
18.000	R\$ 7,43	<p><b><u>Acabamento:</u></b></p> <p>Cada unidade deverá possuir: Dobra, intercalação, grampeamento e refile automatizados, reparte, colocação em sacos plásticos, etiquetagem, colocação em malotes separado por Campus.</p> <p><b><u>Especificações da capa:</u></b></p> <p>Papel: Couché BS 115gr</p> <p>Cores: 4x0 cores</p> <p>Formato aberto: 41cmx27,5cm</p> <p>Formato fechado: 20,5cmx27,5cm</p> <p>Arte final: a ser elaborada pela CONTRATADA, conforme modelo estabelecido pelo IFC.</p> <p><b>Impressão, embalagem, distribuição e armazenamento de cadernos de provas e capas ampliadas para pessoas com deficiência visual (ampliação da fonte e imagens), conforme indicação da fonte pelo IFC, que será indicada após o término das inscrições, para o Exame de Classificação do IFC.</b></p> <p><b><u>Especificações do miolo:</u></b></p> <p>Papel: Off-set 75gr</p> <p>Cores: 1x1 cor</p> <p>Formato fechado:</p> <p>42cmx29,7cm (papel A3)</p> <p>Fonte: de 14 a 24</p>



200	R\$ 3,00	<p>Tinta de impressão a laser: uso de tinta de boa qualidade na impressão para evitar decalque e manchas.</p> <p><b><u>Acabamento:</u></b></p> <p>Dobra, intercalação, grampeamento e refile automatizados, reparte, colocação em sacos plásticos, etiquetagem, colocação em malotes separado por Campus.</p> <p><b><u>Especificações da capa:</u></b></p> <p>Papel: Couché BS 115gr</p> <p>Cores: 4x0 cores</p> <p>Formato aberto: 84cmx27,5cm</p> <p>Formato fechado: 42cmx29,7cm</p> <p>Fonte: de 14 a 24</p> <p>Arte final: a ser elaborada pela CONTRATADA, conforme modelo estabelecido pelo IFC.</p> <p><b>Impressão, embalagem, distribuição, armazenamento, digitalização e correção de Cartões – Resposta personalizados e Cartões-Resposta reservas (de acordo com as instruções do IFC), com os seguintes dados variáveis: Nome Completo, Número de Inscrição, Curso, <i>Campus</i> Local, sala, RG, CPF, Data de Nascimento.</b></p> <p><b><u>Especificações:</u></b></p> <p>Confeccionado em formulário cartão;</p> <p>Tamanho: 19,20 cm de largura X 29,00 cm de altura;</p>
18.000	R\$ 1,00	<p>Papel: Off-set 120 g/m<sup>2</sup> específico para impressão a laser, em duas cores; OU modelo fornecido pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado pela contratante.</p> <p>O formulário deve ser plano, impresso em frente com dados cadastrais dos candidatos e código de barras – devendo este ser desenvolvido e impresso com especificações técnicas que permitam sua leitura por equipamento da própria CONTRATADA;</p> <p>Fonte do código de barras: l2 e 5.</p> <p><b><u>Formulário contendo:</u></b> bolhas/círculos para preenchimento manual.</p> <p><b>Impressão, embalagem, distribuição, armazenamento, digitalização e correção de Cartões – Resposta Ampliados, personalizados com os seguintes dados variáveis:</b></p> <p>Nome Completo, Número de</p> <p>Inscrição, Curso, <i>Campus</i> Local, sala, RG, CPF, Data de Nascimento.</p> <p><b><u>Especificações:</u></b></p> <p>Confeccionado em formulário cartão;</p> <p>Fonte: de 14 a 24;</p>
200	R\$1,30	<p>Tamanho: 21,0 cm de largura X 29,7 cm de altura (A4);</p>

Papel: Off-set 120 g/m<sup>2</sup> específico para impressão a laser, em duas cores; OU modelo fornecido pela CONTRATADA, o qual deverá ser aprovado pela contratante.

O formulário deve ser plano, impresso em frente com dados cadastrais dos candidatos e código de barras – devendo este ser desenvolvido e impresso com especificações técnicas que permitam sua leitura por equipamento da própria CONTRATADA.

Fonte do código de barras: I2 e 5.

**Formulário contendo:**

bolhas/círculos para preenchimento manual.

Valor Total Estimado: R\$ 152.600,00 (Cento e cinquenta e dois mil e seiscentos reais).

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Neste caso, a contratação é única e indivisível (grupo único), envolvendo a impressão e distribuição de todo o material, bem como a leitura e correção dos cartões, pois conforme já relatado, este processo traz mais segurança e sigilo para a prova, bem como assegura a responsabilização contratual.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação pretendida já existe na Reitoria do IFC sendo necessária para manter o ingresso de alunos na instituição. Considerando que o prazo da contratação da empresa atual encerrou, faz-se necessária uma nova contratação que permita a continuidade da prestação do serviço. Alinha-se ao planejamento da instituição na medida em que o presente processo efetiva a razão de ser da Instituição, isto é, o ingresso de alunos para oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, nos termos da lei 11.892/2008.

## **12. Resultados Pretendidos**

Espera-se garantir com a presente contratação a realização do exame de classificação para estudantes ingressantes no IFC, de modo que o processo ocorra de forma transparente e organizada atendendo aos prazos e procedimentos descritos em edital regulamentador do processo de seleção.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Não há providências específicas a serem adotadas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Por se tratar de material impresso, se não descartado corretamente, poderá existir danos ao meio ambiente e a sociedade em geral, como alagamentos e prejuízos à fauna e flora.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme exposto ao longo deste documento, nós, os responsáveis, declaramos viável esta contratação

## 16. Responsáveis

ANDRÉ ZUCONELLI

Coordenador Geral de Avaliação e Ingresso

BARBARAH CRISTINE LEIDOW SORGETZ

Diretora de Desenvolvimento Institucional

JAMILE DELAGNELO FAGUNDES DA SILVA

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional



Emitido em 23/04/2021

**EDITAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES Nº 5/2021 - COMLIC/REI (11.01.18.47)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 26/04/2021 12:28 )*  
JAMILE DELAGNELO FAGUNDES DA SILVA  
PRO-REITOR(A) - TITULAR  
PRODIN/REI (11.01.18.74)  
Matrícula: 1811291

*(Assinado digitalmente em 23/04/2021 18:50 )*  
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES  
REITOR

*(Assinado digitalmente em 26/04/2021 13:10 )*  
STEFANO MORAES DEMARCO  
PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD  
PROAD/IFC (11.01.18.89)  
Matrícula: 1816304

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **5**,  
ano: **2021**, tipo: **EDITAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, data de emissão: **23/04/2021** e o código de  
verificação: **2ef4cf680b**