



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 146/2023

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23348.005087/2023-81

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste termo de referência é a **Contratação de Empresa Especializada na confecção de provas, listas de presença, atas e cartões-resposta 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:**

G R U P O	Item	Qtde	Und de medida	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
01	01	9.000	Un	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: 4x4 cores Formato fechado: 20,5cmx27,5cm Tinta de impressão a laser: uso de tinta de boa qualidade na impressão para evitar decalques e manchas. 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	R\$ 3,16	R\$ 28.440,00



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

			Formato aberto: 41cmx27,5cm Formato fechado: 20,5cmx27,5cm Arte final: a ser elaborada pela CONTRATADA, conforme modelo estabelecido pelo IFC.		
02	9.000	Un	Impressão, embalagem, distribuição e armazenamento 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, CPF, Data de Nascimento. Especificações: Confeccionado em formulário cartão; Tamanho: 19,20 cm de largura X 29,00 cm de altura; Papel: Off-set 120 g/m ² 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 de acordo com especificações técnicas que permitam seu reconhecimento e processamento pelo software Remark Office OMR; Fonte do código de barras: I2 e 5. <u>Formulário contendo:</u> bolhas/círculos para preenchimento manual.	R\$ 0,50	R\$ 4.500,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL				R\$ 32.940,00	

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:



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

<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.

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. 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 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.



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

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 30 (trinta) 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 nota fiscal para ateste e pagamento deverá ser emitida somente após o término de todo serviço, isto é, quando os cadernos de provas e cartões-resposta forem entregues e conferidos, após a realização do processo seletivo.

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. 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.

1.4.3. A proponente vencedora deverá permitir, caso necessário, a verificação e fiscalização prévia das condições necessárias a serem



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

utilizadas para execução dos serviços (inclusive maquinário), bem como a operação dos mesmos por profissionais da CONTRATANTE, sob orientação de profissionais da proponente vencedora.

1.4.4. 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.

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

1.4.6. 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.

1.4.7. A prova será fornecida em arquivos *Open Document Format*.

1.4.8. 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.

1.4.9. 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.

1.4.10. 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.

1.4.11. 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).

1.4.12. A gráfica da proponente vencedora, deverá dispor de todo maquinário, com capacidade que suporte toda a demanda requisitada no objeto do presente termo.

1.4.13. A proponente vencedora deverá possuir monitoramento e gravação 24(vinte e quatro) horas por dia, com câmeras de alta



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

definição, em todos os setores da empresa envolvidos na execução dos trabalhos e fornecer o material gravado à CONTRATANTE.

1.4.14. 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.

1.4.15. 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.

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



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

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. Os cartões-respostas deverão ser desenvolvidos e impressos de acordo com especificações técnicas que permitam seu reconhecimento e processamento pelo software Remark Office OMR.

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 2023 está prevista a realização do exame de classificação do IFC para ingresso em cursos técnicos. Não se tratando da atividade-



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

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.

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.

2.3. Assim, a quantidade de material solicitada para o processo seletivo de alunos com ingresso em 2023 e 2024 tem como base a quantidade de itens solicitados nos processos anteriores. 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.

2.4. 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. Evita-se, assim, impasses e escusas de responsabilidade que impeçam a realização dos exames de ingresso no tempo e forma determinados pelo IFC.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. 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.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

4.2. 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.



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

4.3. 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.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de realização da prova do IFC, após a verificação da conformidade qualitativa e quantitativa do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. 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.

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

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

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

5.1.2. 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;

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

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

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

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de



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

Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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);

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

6.1.4. 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;

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

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

6.1.7. 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;

6.1.8. 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;



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

6.1.9. 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;

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

6.1.11. 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.

6.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. 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.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. 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



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

as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

10. DO PAGAMENTO

10.1. 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.

10.1.1. 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.

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

10.3. 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.

10.3.1. 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.



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

10.4. 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.

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.11.1. 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.



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

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

10.12.1. 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.

10.13. 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



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

- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 13.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

- 13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. 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;
- 13.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. 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;
- 13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - 13.2.6.1. 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.
- 13.2.7. 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.



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

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



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

Solicitante

André Zuconelli

14. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. A Autoridade Máxima 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, 24 de agosto de 2023.

Jamile D. Fagundes da Silva

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

Fátima Perez Zago de Oliveira

Reitora Substituta do IFC Em Exercício



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

APÊNDICE 01 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Indicação da Área Requisitante

<i>Diretoria/Pró-Reitoria Requisitante</i>
Diretoria de Desenvolvimento Institucional – PRODIN

<i>Setor Requisitante</i>
Coordenação Geral de Avaliação e Ingresso

<i>Servidores Responsáveis</i>			
	<i>Nome</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
Diretoria/Pró-Reitoria	Bárbarah Sorgetz	2873684	0**.***.***_9
Setor Requisitante	André Zuconelli	3033662	0**.***.***_0

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 à 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 cursos técnicos. No segundo semestre de 2023 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.

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

3. Descrição dos Requisitos de Contratação



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

3.1 Informações Gerais

3.1.1 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

3.1.2 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.

3.1.4 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.

3.1.5 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**.

3.1.6 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. 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.

3.1.7 A proponente vencedora deverá indicar representante legal para responder quaisquer dúvidas.

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

3.1.9 A proponente vencedora deverá apresentar um plano de contingência emergencial para a solução de problemas técnicos durante a produção e transporte de provas e



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

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.

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

3.1.11 Os Cronogramas para aplicação das provas serão definidos pela Reitoria do IFC, em datas a serem informadas as proponentes vencedoras em até 30 (trinta) dias anteriormente à aplicação das provas.

3.1.12 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.

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

3.1.14 A nota fiscal para ateste e pagamento deverá ser emitida somente após o término de todo serviço, isto é, quando os cadernos de provas e cartões-resposta forem entregues e conferidos, após a realização do processo seletivo.

3.2 Mecanismo de confecção e segurança para atividades:

3.2.1 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 adequada dos serviços contratados.

3.2.2 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.

2.2.3 A proponente vencedora deverá permitir, caso necessário, a verificação e fiscalização prévia das condições necessárias a serem utilizadas para execução dos



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

serviços (inclusive maquinário), bem como a operação dos mesmos por profissionais da CONTRATANTE, sob orientação de profissionais da proponente vencedora.

3.2.4 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.

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

3.2.6 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.

3.2.7 A prova será fornecida em arquivos *Open Document Format*.

3.2.8 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.

3.2.9 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.

3.2.10 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.

3.2.11 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).

3.2.12 A gráfica da proponente vencedora, deverá dispor de todo maquinário, com capacidade que suporte toda a demanda requisitada no objeto do presente termo.

3.2.13 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 caso se faça necessário.



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

3.2.14 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.

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

3.3 Transporte do material da prova:

3.3.1 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).

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

3.3.1.2 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;

3.3.1.3 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;

3.3.2 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.

3.3.2.1 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.

3.3.3 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



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

de segurança/escolta e filmagem total do ato.

3.3.4 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 a entrega final.

3.4 Cartão Resposta

3.4.1 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.

3.4.2 Os cartões-respostas deverão ser desenvolvidos e impressos de acordo com especificações técnicas que permitam seu reconhecimento e processamento pelo software Remark Office OMR.

3.5 Práticas de sustentabilidade

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

4. Levantamento de Mercado

4.1 – 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. Todavia, atualmente o mercado não costuma ofertar o serviço de correção, vide as dificuldades encontradas nos Pregões Eletrônicos 01/2023 e 85/2023, que restaram infrutíferos.

4.2 – 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.



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

4.3 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 possui os equipamentos para impressão em grande quantidade, nem espaço físico adequado para garantir a segurança e sigilo das impressões.

4.4 Solução 4: Impressão das provas e cartões-resposta realizada por empresa contratada e leitura e correção dos cartões realizada pelo IFC.

Descrição: Nesta solução o IFC se responsabilizaria pelo processo de leitura e correção dos cartões-resposta. Faz-se necessária a aquisição de software responsável pela leitura dos cartões respostas, contudo, dada a pesquisa realizada junto a outros órgãos que demandam estes serviços, mostra-se a solução mais adequada.

5. Descrição da Solução Como um Todo

Considerando a complexidade do processo de impressão e a dificuldade em contratar empresas que realizam ambas as atividades (impressão e leitura de cartões respostas), a solução 4 mostra-se mais interessante, uma vez que garante mais segurança ao processo seletivo no que se refere ao sigilo das impressões. Por outro lado, a leitura dos cartões de resposta gera uma nova demanda de trabalho mas que, do ponto de vista orçamentário, se mostra mais vantajoso a médio prazo.

6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade de material solicitada para o processo seletivo de alunos com ingresso em 2024 tem como base a quantidade de itens solicitados nos processos anteriores. 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.

Quantida de 2019	Quantid ade 2021	Quantid ade 2023	DESCRIÇÃO
18.000	18.000	9.000	Impressão, embalagem, distribuição e



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

			<p>armazenamento de Cadernos de Prova e capas, contendo 32 páginas para Exames de Classificação do IFC.</p> <p><u>Especificações do miolo:</u> Papel: Off-set 75gr Cores: 4x4 cores Formato fechado: 20,5cmx27,5cm Tinta de impressão a laser: uso de tinta de boa qualidade na impressão para evitar decalques e manchas.</p> <p><u>Acabamento:</u> Cada unidade deverá possuir: Dobra, intercalação, grampeamento e refile automatizados, reparte, colocação em sacos plásticos, etiquetagem, colocação em malotes separado por Campus.</p> <p><u>Especificações da capa:</u> 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.</p>
18.000	18.000	9.000	<p>Impressão, embalagem, distribuição e armazenamento 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, CPF, Data de Nascimento.</p> <p><u>Especificações:</u> Confeccionado em formulário cartão; Tamanho: 19,20 cm de largura X 29,00 cm de altura; Papel: Off-set 120 g/m² específico para impressão a laser, em duas cores; OU modelo fornecido pela</p>



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

			<p>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 de acordo com especificações técnicas que permitam seu reconhecimento e processamento pelo software Remark Office OMR;</p> <p>Fonte do código de barras: I2 e 5.</p> <p>Formulário contendo: bolhas/círculos para preenchimento manual.</p>
--	--	--	---

7. Estimativa do Valor da Contratação

A quantidade de material solicitada para o processo seletivo de alunos com ingresso em 2023 e 2024 tem como base a quantidade de itens solicitados nos processos anteriores. 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.

Estima-se, com base nos quantitativos apontados, o montante anual de R\$47.120,00

Quantidade de 2019	Quantidade de 2021	Quantidade de 2023	DESCRIÇÃO
18.000	18.000	9.000	<p>Impressão, embalagem, distribuição e armazenamento de Cadernos de Prova e capas, contendo 32 páginas para Exames de Classificação do IFC.</p> <p>Especificações do miolo:</p> <p>Papel: Off-set 75gr</p> <p>Cores: 4x4 cores</p> <p>Formato fechado: 20,5cmx27,5cm</p>



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

			<p>Tinta de impressão a laser: uso de tinta de boa qualidade na impressão para evitar decalque e manchas.</p> <p><u>Acabamento:</u></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><u>Especificações da capa:</u></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>
18.000	18.000	9.000	<p>Impressão, embalagem, distribuição e armazenamento 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, CPF, Data de Nascimento.</p> <p><u>Especificações:</u></p> <p>Confeccionado em formulário cartão;</p> <p>Tamanho: 19,20 cm de largura X 29,00 cm de altura;</p> <p>Papel: Off-set 120 g/m² 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 de acordo com especificações técnicas que permitam seu reconhecimento e processamento pelo software</p>



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

			Remark Office OMR; Fonte do código de barras: I2 e 5. Formulário contendo: bolhas/círculos para preenchimento manual.
--	--	--	--

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Neste caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a impressão e distribuição de todo o material, pois conforme já relatado, este processo traz mais segurança e sigilo para a prova.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Aquisição do software Remark Office OMR.

10. 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 necessitamos de uma nova contratação que permita a continuidade da prestação do serviço.

11. Resultados Pretendidos

Espera-se garantir 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 no edital regulamentador do processo de seleção.

12. Providências a serem Adotadas

Não há.

13. Possíveis Impactos Ambientais

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

14. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.



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

	Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
	Esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15. Responsáveis Pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar

<i>Nome</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
André Zuconelli	Coordenador Geral de Avaliação e Ingresso	3033662	0**.***.***_0

15.1 Aprovação da Autoridade Máxima

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Reitoria, no uso de suas atribuições legais aprova o presente Estudo Técnico Preliminar.

<i>Nome</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>SIAPE</i>	<i>CPF</i>
Fátima Perez Zago de Oliveira	Professor EBTT / Reitora Substituta Em Exercício		0**.***.***_**



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

ANEXO I – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 146/2023

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº XXXX/202x

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º23348.005087/2023-81

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., 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 no *DOU* de 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.



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

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XX	XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX	XXXXXXXX	XXXXXX

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato inicia-se na data de xx de xxxxxx de 202x e encerra-se em xx de xxxxxx de 202x.

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:

Pl:

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 e/ou Termo de referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

6.1 O preço é fixo e irreeajustável.

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

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:



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

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 E PERMISSÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

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

13.1.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.1.3 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.



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

13.1.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

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.



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

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 2023

Representante do Órgão

Representante da Empresa

TESTEMUNHA

NOME:
CPF:

TESTEMUNHA

NOME:
CPF:



Emitido em 24/08/2023

PROJETO BÁSICO Nº 11/2023 - COMLIC/REI (11.01.18.47)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 24/08/2023 23:55)

ANDRE ZUCONELLI
COORDENADOR GERAL
CGING/REIT (11.01.18.00.11)
Matrícula: ###336#2

(Assinado digitalmente em 24/08/2023 13:26)

FATIMA PERES ZAGO DE OLIVEIRA
REITOR

(Assinado digitalmente em 24/08/2023 18:47)

JAMILE DELAGNELO FAGUNDES DA SILVA
PRO-REITOR(A)
PRODIN/REI (11.01.18.74)
Matrícula: ###112#1

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **11**, ano: **2023**, tipo: **PROJETO BÁSICO**, data de emissão: **24/08/2023** e o código de verificação: **2d5d5d6a98**