



PREGÃO ELETRÔNICO

90058/2024

CONTRATANTE (UASG)

(158125)

OBJETO

Eventual aquisição Materiais Gráficos para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Araquari, Abelardo Luz, Blumenau, Brusque, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Ibirama, Luzerna, Reitoria, Rio do Sul, Santa Rosa do Sul, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, Sombrio e Videira.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.449.045,35

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/08/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM / NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br

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

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	17
11. DOS RECURSOS.....	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	21
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2024

(Processo Administrativo nº 23352.002324/2024-73)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Fraiburgo, por meio do Coordenação de Licitações e Contratos, sediado na rua Cruz e Souza, nº 89, bairro Jardim das Araucárias, no município de Fraiburgo/SC, Cep 89580-000, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a eventual aquisição de materiais gráficos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

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

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. *Com exceção dos itens 9, 12 e 13, todos os demais itens do pregão tem a participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

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

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. *peças jurídicas reunidas em consórcio*;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de

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

habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. 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](#);

4.3.3. não possui 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](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. *valor unitário do item;*

5.1.2. *Marca;*

5.1.3. *Fabricante;*

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. *O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo 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.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

- 6.4. 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.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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 de 1% para itens com valor estimado de até R\$ 50,00, R\$ 1,00 para itens com valor estimado entre R\$ 51,00 e R\$ 100,00, 1% para itens com valor estimado entre R\$ 101,00 e R\$ 2.000,00, e de R\$ 50,00 para itens com valor estimado acima de R\$ 2.000,00.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. 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.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. 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.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

6.17. 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.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

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

6.20.4. 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.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (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.

6.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja

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

majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação

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

e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3. será convocado anexo para fins de diligência no máximo 3 (três) vezes;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://licitacoescontratos.ifc.edu.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-e-contratos-2024/pregoes-eletronicos-2024/>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

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

- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (**trinta dias**) úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

12.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *através do e-mail compras.fraiburgo@ifc.edu.br*.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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,

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

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.3. ANEXO III – Modelo de proposta de preços

Fraiburgo/SC, 24 de julho de 2024

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

ANEXO I

Termo de Referência 184/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
184/2024	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	MATEUS ANTUNES	24/07/2024 09:03 (v 16.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23352.002324/2024-73

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Eventual aquisição de materiais gráficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Base para mouse (Mouse Pad) em borracha neoprene ou de qualidade superior, com apoio de pulso gel /silicone. Tamanho: 21x18 cm. Personalização: silkscreen. Cor: 4/0. Acabamento: corte com faca personalizada. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 20.	Un.	Reitoria: 500/ Brusque: 130/ Luzerna: 20/ S. Bento do Sul: 100/ S. Francisco do Sul: 100 TOTAL: 850	R\$ 37,33	R\$ 31.733,33
2	Bloco de anotações 1. Tamanho: 14,5x21 cm. Papel reciclado, com capa dura (papelão duro), com 100 folhas, pergaminhado 75 g/m². Cor capa: 4x0. Cor miolo: 1x0. Acabamento: espiral localizado na parte superior horizontal. Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	Reitoria: 100/ Fraiburgo: 300/ Ibirama: 500/ Luzerna: 100/ S. Bento do sul: 200/ Sombrio: 100 TOTAL: 1300	R\$ 6,33	R\$ 8.229,00
3	Bloco de anotações 2. Medindo 10,5x14,8cm, offset 63g /m², capa couché fosco 250g, com 50 folhas. Cor capa: 4x0. Cor miolo: 1x0. Acabamento: espiral localizado na parte superior horizontal. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	Brusque: 1000/ Camboriú: 500/ Ibirama: 500/ Luzerna:100/ Rio do Sul: 100/ S. Bento do Sul: 200/ S. Francisco do Sul: 300/ Videira: 500/ Sombrio: 200 TOTAL: 3400	R\$ 2,58	R\$ 8.772,00
	Bloco de anotações 3. Tamanho: 14,5x21 cm, papel		Brusque: 1000/ Camboriú: 500/		

4	offset 75g/m ² , com 50 folhas. Cor: 4x0. Acabamento: cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo: 100 unidades.	Un.	Fraiburgo: 300/ Ibirama: 500/ Luzerna: 300/ S. Rosa do Sul: 1000/ S. Bento do Sul: 200/ S. Francisco do Sul: 300 TOTAL: 4100	R\$ 4,48	R\$ 18.354,33
5	Bloco de requisição de transporte. Tamanho: 19,5x12,5 cm, cor 1x0, 100 folhas cada, 02 vias (sendo 1 via carbonada), numerado. Acabamento: cola na parte superior. Com serviço de arte e impressão. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	Rio do Sul: 100 TOTAL: 100	R\$ 7,43	R\$ 743,33
6	Bloco de requisição de veículos. Tamanho: 12x18cm, cores 2x0, com 03 vias, papel autocopiativo 75g/m ² . Cada bloco com no mínimo 90 folhas. Com serviço de arte e impressão. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	Rio do Sul: 100 TOTAL: 100	R\$ 19,30	R\$ 1.930,33
7	Bloco para eventos. Capa (testeira e contracapa). Formato aberto: 15 x 25 cm, papel triplex 300g/m ² , 4 x 0 cores, 2 dobras. Miolo: formato fechado A5 – 14,8 x 21 cm, papel offset 90g/m ² , 1x0 cores, 30 folhas. Acabamento: miolo com picote e grampo. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	Reitoria: 5000/ Araquari: 500/ Brusque: 1000/ Concórdia: 2000/ Fraiburgo: 700/ Ibirama: 1000/ S. Rosa do Sul: 1000/ S. Bento do Sul: 500/ Sombrio: 100 TOTAL: 11800	R\$ 3,19	R\$ 37.602,67
8	Bloco risque rabisque. Tamanho: 21x 29,5 cm de largura. Acabamento: cola. Quantidade de folhas: 50. Papel reciclado 75g/m ² . Cores: 1x0. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	Reitoria: 1500 TOTAL: 1500	R\$ 5,66	R\$ 8.495,00
9	Bloco vale-refeição. Papel super bond, amarelo, 75g/m ² . Tamanho: 7x10 cm; vias 20 folhas, uma via, vales numerados; cor: 1/0. Acabamento: refile, cola, capa e contracapa em papel kraft 120g/m ² ou gramatura superior. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	Concórdia: 5000/ Fraiburgo: 1500/ Rio do Sul: 30000 TOTAL: 36500	R\$ 2,86	R\$ 104.511,67
10	Calendário de mesa. Base: papel triplex 400g/m ² , tamanho 14x20 cm, 4x4 cores. Folhas: 06 folhas em papel reciclado 150g/m ² . Cores 4x4. Espiral: duplo wire-o. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	Reitoria: 350/ Blumenau: 100/ Concórdia: 300/ Fraiburgo: 100/ Luzerna: 100/ S. Rosa do Sul: 100/ S. Bento do Sul: 100/ S. Francisco do Sul: 100/ Sombrio: 100 TOTAL: 1350	R\$ 7,08	R\$ 9.562,50
11	Calendário de mesa 2. Base: papel triplex 350g/m ² , tamanho 20 x 45 cm. Impressão 4x0 cores, três dobras (meio da base vincado). Miolo: papel: couchê brilho 115g, 12 folhas (24 páginas), tamanho 20 x 13,5 cm, impressão: 4 x 4, montado em forma de pirâmide,	Un.	Camboriú: 300/ Rio do Sul: 200/ S. Bento do Sul: 100 TOTAL: 600	R\$	R\$

	encadernado com wire-o, furo quadrado, prata. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.			10,99	6.592,00
12	Camisas diversas. Material: malha algodão penteado, espessura do fio 30.1, com impressão silkscreen, 4 cores, camisas de algodão coloridas, personalizadas com layout colorido. Especificações técnicas: camisa 100% algodão, fio 30.1, cores diversas conforme solicitação, gola e borda da manga colorida, conforme solicitação, formato da gola pólo, impressão colorida em silk screen na parte da frente e nas costas. Área de impressão mínima: 25x35 cm, arte a ser enviada na época do evento conforme necessidade. Os tamanhos serão informados no momento de cada contratação, quando a mesma justificadamente se fizer necessária, podendo ser solicitados os seguintes tamanhos: PP, P; M; G, GG e XGG. Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Serão necessárias diversas matrizes diferentes. Pedido mínimo 50.	Un.	Reitoria: 2000/ Abelardo Luz: 50/ Brusque: 500 / Camboriú: 100 / Concórdia: 250 / Fraiburgo: 700 / Ibirama: 500 / Luzerna: 500 / S. Rosa do Sul: 200/ S. Bento do Sul: 300 / S. Francisco do Sul: 500/ Videira:700 / Sombrio: 500 TOTAL: 6800	R\$ 34,83	R\$ 236.866,67
13	Camisas para divulgação de cursos/ingressos. Material: Algodão penteado colorida com silk screen 4 cores. Especificações técnicas: composição do tecido 100% algodão, espessura do fio 30.1, cores diversas conforme solicitação, gola redonda, impressão colorida em silk screen, 4 cores na parte da frente e nas costas. Área de impressão mínima: 25x35 cm, os tamanhos serão informados no momento de cada contratação, quando a mesma justificadamente se fizer necessária, podendo ser solicitados os seguintes tamanhos: PP, P; M; G, GG e XGG. Serão necessárias diversas matrizes diferentes. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 50.	Un.	Reitoria: 3000/ Abelardo Luz: 50/ Araquari: 400/ Blumenau: 1900/ Camboriú: 600/ Fraiburgo: 400/ Ibirama: 500/ Luzerna: 1100/ S. Rosa do Sul: 500/ S. Bento do Sul: 300/ S. Francisco do Sul: 150/ Videira:500/ Sombrio: 150 TOTAL: 9550	R\$ 23,43	R\$ 223.788,33
14	Caneca ecológica 1. Caneca ecológica feita de fibra de coco, autossustentável. Capacidade: 400 ml. Uso copa e cozinha, com alça. Impressão personalizada, 4x0 cores. Formato da caneca: arredondada. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.. Pedido mínimo 50.	Un.	Blumenau: 1000/ Brusque: 100/ Camboriú: 50/ S. Rosa do Sul: 500/ S. Bento do Sul: 200 TOTAL: 1850	R\$ 7,63	R\$ 14.115,50
15	Caneca ecológica 2. Caneca ecológica feita de fibra de coco, autossustentável. Capacidade: 250 ml. Uso copa e cozinha, com alça. Impressão personalizada, 4x0 cores. Formato da caneca: quadrado. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 50.	Un.	Reitoria: 1000/ Brusque:100/ Camboriú: 150/ Fraiburgo: 500/ S. Bento do Sul: 400/ Videira: 200 TOTAL: 2350	R\$ 9,64	R\$ 22.646,17
16	Caneca inox. Material aço inox, 180 ml, com tampa e logomarca. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das		Reitoria: 500/ Blumenau: 200/ Brusque: 100/ Camboriú: 200/ Luzerna: 300/ S. Rosa do Sul: 100/ S.		

	diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	Bento do Sul: 100/ S. Francisco do Sul: 100 / Videira: 300/ Sombrio: 100 TOTAL: 2000	R\$ 15,33	R\$ 30.660,00
17	Caneta ecológica. Corpo: cilíndrico rígido, de papel reciclado. Extremidades: plástico reciclado nas cores vermelha (pantone 485c) ou verde (pantone 376c). Carga: tinta azul. Personalização: silkscreen ou equivalente em tamanho mínimo de 11x11mm. Espessura do corpo: 8 mm. Comprimento do corpo: 105 mm. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	Reitoria: 5000/ Araquari: 300/ Blumenau: 1000/ Brusque: 1000/ Camboriú: 3000/ Fraiburgo: 500/ Ibirama: 1000/ S. Rosa do Sul: 1000/ S. Bento do Sul: 300/ S. Francisco do Sul: 300/ Videira: 1000/Sombrio: 200 TOTAL: 14600	R\$ 3,80	R\$ 55.480,00
18	Cartão de visita. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 240 g/m² ou gramatura superior. Tamanho: 5x9 cm. Cor: 4x0. Acabamento: laminação bopp. Acondicionamento: kits de 100 cartões. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 2 kits. (só pode ser solicitado por quem tem até CD4).	Kit com 100	Brusque: 4/ Camboriú: 5/ Luzerna: 20/ São Bento do Sul: 2 TOTAL: 31	R\$ 54,96	R\$ 1.648,90
19	Cartaz tipo 1. Formato: 42x59,4 cm (A2). Cor: 4x0. Papel reciclado 180 g/m². Acabamento: 5 pontos de adesivo dupla face no verso (referência: 3M ou similar) de, no mínimo, 2 cm², para fixação. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	Abelardo Luz: 100/ Araquari: 100/ Brusque: 100/ Ibirama: 100/ Luzerna: 500/ S. Bento do Sul: 100/ Videira: 100 TOTAL: 1100	R\$ 6,67	R\$ 7.333,33
20	Cartaz tipo 2. Padrão cartaz formato: 29,7x42 cm (A3). Cor: 4x0. Papel reciclado 180 g/m². Acabamento: 5 pontos de adesivo dupla face no verso (referência: 3M ou similar) de, no mínimo, 2 cm², para fixação. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 50.	Un.	Reitoria: 3000/ Abelardo Luz: 50/ Araquari: 400/ Blumenau: 80/ Brusque: 100/ Camboriú: 300/ Concórdia: 350/ Fraiburgo: 600/ Ibirama: 100/ Luzerna: 350/ S. Rosa do Sul: 300/ S. Bento do Sul: 100/ Videira: 150 TOTAL: 5880	R\$ 1,96	R\$ 11.524,80
21	Certificado. Formato: 21x29,7 cm. Cor: 4x0. Papel: sulfite 120g. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.. Pedido mínimo 500.	Un.	Abelardo Luz: 500/ Camboriú: 3000/ Concórdia: 500/ Fraiburgo: 1000/ Ibirama: 500/ Luzerna: 500/ Rio do Sul: 500/ S. Roda do Sul: 500 TOTAL: 7000	R\$ 1,79	R\$ 12.506,67
22	Convite 1. Tamanho: 21x14,8 cm, papel couchê fosco, impressão 4x0, gramatura 120g/m². Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	Abelardo Luz: 100/ Brusque: 300/ Luzerna: 500 TOTAL: 900	R\$ 3,63	R\$ 3.270,00
23	Convite 2. Tamanho: 15x21cm, revelação digital, papel fotográfico, acabamento brilho ou fosco, 4x0 cores. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração	Un.	Reitoria: 100/ Abelardo Luz: 50/ Brusque: 100/ Luzerna: 500 TOTAL: 750	R\$ 4,70	R\$ 3.522,50

	de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo: 50.				
24	Crachá de eventos 1. (com dados variáveis). Papel reciclado 200 g/m ² . Formato 10,5x15 cm, 4x0 cores, perfurado e com cordão de náilon. Com inserção de dados variáveis, a serem impressos em preto. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	Reitoria: 2000/ Araquari: 500/ Brusque: 1000/ Fraiburgo: 300/ Luzerna: 500/ Rio do Sul: 2000/ S. Rosa do Sul: 500/ Sombrio: 100 TOTAL: 6900	R\$ 3,41	R\$ 23.506,00
25	Crachá de eventos 2. (sem dados variáveis) Papel reciclado 200 g/m ² . Formato 10,5x15 cm, 4x0 cores, perfurado e com cordão de náilon. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	Reitoria: 2000/ Blumenau: 200/ Brusque: 1000/ Camboriú: 1000/ Luzerna: 250/ S. Bento do Sul: 300/ Videira: 300 TOTAL: 5050	R\$ 4,76	R\$ 24.054,83
26	Crachá de identificação de alunos. Contratação de serviços de confecção e entrega de cartões/crachás de identificação (padrão ISO 14443 A/B). Cartão em PVC laminado cristal, padrão CR 80, impressão policromia frente e verso, com inserção de dados variáveis na frente e verso, mais fotografia na frente. Para proteção do cartão a impressão da arte e dados variáveis devem ser laminados após a impressão, inclusive o código de barras. Demais características: 1 – Quando o modelo exigir, a fotografia será impressa, preferencialmente, na frente do cartão; 2 – Cada fotografia deverá ser tratada digitalmente pela contratada, incluindo o correto dimensionamento (recorte) e a colocação de fundo branco; 3 – Todos os modelos de cartão deverão possuir código de barras, o qual será impresso no verso do cartão; 4 – O padrão do código de barras adotado, inicialmente, será o “2/5 intercalado”. No entanto, alterações futuras de padrão devem ser possíveis sem ônus adicionais para o contratante; 5 – Todos os modelos de cartão deverão possuir tarja (máscara) negra de proteção contra reprografia sobre o código de barras impresso; 6 – Quando o modelo exigir, a assinatura digital personalizada do usuário detentor do cartão deverá ser impressa, preferencialmente, no verso do cartão; 7 – Dimensões A x L x P (em mm): 54x86x0,76 – aplicável a todos os modelos de cartões. 8 – Quando necessário, o contratante poderá solicitar que seja feito furo (circular ou elíptico) para prendedor em qualquer dos tipos de cartão. 9 – Aplicação de overlay “a frio” (etiqueta transparente) na frente e no verso do cartão para proteção dos dados. 10 – Serão 2 modelos, conforme necessidade do órgão. 11 – Cor fundamental (logomarca IFC) – versão pantone: (485c), (376c), (process black c). Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo: 100	Un.	Abelardo Luz: 100 Araquari: 200 Fraiburgo: 500 Luzerna: 700 TOTAL: 1500	R\$ 8,86	R\$ 13.285,00
27	Declaração. Papel offset 120 g/m ² ; tamanho 21x29,7 cm; 4x0 cores. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	Fraiburgo:2000 TOTAL: 2000	R\$ 0,86	R\$ 1.713,33
28	Diploma ensino superior. Papel de segurança tipo moeda, com gramatura mínima de 120g/m ² , no tamanho 21 x 29,7, com logomarca em holografia de segurança no verso e logomarca visível somente com auxílio de luz ultravioleta. Impressão 4x1 cores.	Un.	Reitoria: 5000 Luzerna: 500	R\$ 3,96	R\$ 21.798,33

	Acabamento corte reto. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.. Pedido mínimo 500.		TOTAL: 5500		
29	Envelope A3. Pronto para uso. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90 g/m². Tamanho fechado: 32,4 x 45,8 cm. Cor: 4x0 (aberto). Acabamento: refil, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	Rio do Sul: 300 TOTAL: 300	R\$ 1,47	R\$ 441,00
30	Envelope A4. Pronto para uso. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90 g/m² tamanho fechado: 22,9x32,4 cm. Cor: 4x0 cor (aberto). Acabamento: refil, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	Araquari: 1000/ Camboriú: 500/ Rio do Sul: 300/ S. Rosa do Sul: 300/ Videira: 300/ Sombrio: 300 TOTAL: 2600	R\$ 1,40	R\$ 3.640,00
31	Envelope A5. Pronto para uso. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90 g/m². Tamanho fechado: 16,2x22,9 cm. Cor: 4x0 cor (aberto). Acabamento: refil, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	Camboriú: 500 Rio do Sul: 300 TOTAL: 800	R\$ 1,40	R\$ 1.122,67
32	Envelope carta ofício (DL). Pronto para uso. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90 g/m². Tamanho fechado: 11x22,9 cm. Cor: 4x0 cor (aberto). Acabamento: refil, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	Rio do Sul: 300 Sombrio: 300 TOTAL: 600	R\$ 0,73	R\$ 438,00
33	Envelope saco 1. Pronto para uso. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90 g/m². Tamanho fechado: 26,5x37 cm. Cor: 4x0. Acabamento: refil, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	Videira: 300 TOTAL: 300	R\$ 3,39	R\$ 1.016,00
34	Estojo personalizado. Confeccionado em lona cordura, de performance longa vida, zíper nº 08, tamanho 20x10cm, com personalização em 4/0 cores. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	Fraiburgo: 500 S. Bento do Sul: 300 Sombrio: 100 TOTAL: 900	R\$ 18,60	R\$ 16.740,00
35	Flyer tipo 1. (cursos/institucional) Papel couchê fosco 300 g/m². Tamanho: 21x10cm. Cor: 4/4. Acabamento: laminação bopp e faca de corte especial. Com serviço		Reitoria: 5000/ Araquari: 4000/ Blumenau: 2000/ Brusque: 300/ Fraiburgo:		

	de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 300.	Un.	2000/ Ibirama: 2000/ Rio do Sul: 2000/ S. Rosa do Sul: 3000/ Videira: 1000 TOTAL: 21300	R\$ 0,78	R\$ 16.776,00
36	Flyer tipo 2 (ingresso) papel reciclato 180 g/m². Tamanho: 21x10cm. Cor: 4/4. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 300.	Un.	Reitoria: 3000/ Abelardo Luz: 300/ Araquari: 8000/ Blumenau: 2000/ Brusque: 300/ Camboriú: 15000/ Concórdia: 3000/ Fraiburgo: 3000/ Ibirama: 2000/ S. Roda do Sul: 3000/ S. Francisco do Sul: 300/ Sombrio: 600 TOTAL: 40500	R\$ 0,95	R\$ 38.610,00
37	Folder especial. Papel reciclato 240g/m². Formato: formato aberto 28 x 30cm, contendo 3 lâminas. Cor: 4/4. Acabamento: canoa com vinco, 01 dobra, com laminação bopp em todas as faces das lâminas, grampeado, com faca de corte especial. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 1.000	Un.	Reitoria: 3000/ Brusque: 1000/ Concórdia: 2000/ Fraiburgo: 1000/ Videira: 1000 TOTAL: 8000	R\$ 2,26	R\$ 18.080,00
38	Folder tipo 1. (cursos/institucional). papel couchê fosco 180 g/m². Tamanho aberto: 21x21cm. Cor: 4/4. Acabamento: canoa com vinco, uma (01) dobra, laminação bopp, com faca de corte especial. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 300.	Un.	Reitoria: 4000/ Brusque: 300/ Fraiburgo: 1200/ S. Rosa do Sul: 1000/ S. Bento do Sul: 1700/ Videira: 5600 TOTAL: 13800	R\$ 1,04	R\$ 14.398,00
39	Folder tipo 2. Papel reciclado. Tamanho aberto 21x29,7cm (A4), 180g/m². Cor: 4/4 cores. Acabamento: 2 dobras, canoa com vinco, faca especial. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 1.000.	Un.	Araquari: 3000/ Brusque: 1000/ Camboriú: 3000/ Concórdia: 3000/ Ibirama: 2000/ Luzerna: 2000/ S. Rosa do Sul: 1000/ Videira: 7000 TOTAL: 22000	R\$ 1,10	R\$ 24.273,33
40	Folder tipo 3. (ingresso). Papel reciclato 180g/m². Tamanho aberto: 21x29,7cm. Cor: 4/4. Acabamento: canoa com vinco, corte reto, 01 dobra. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 1.000.	Un.	Reitoria: 2000/ Araquari: 2000/ Brusque: 1000/ Fraiburgo: 2000/ Ibirama: 2000/ Videira: 5000 TOTAL: 14000	R\$ 1,42	R\$ 19.926,67
41	Garrafa Térmica. Personalizada, em inox, capacidade para 1,5 litro. Arte personalizada com impressão em laser, dimensões aproximadas da impressão 15cm x 5cm Medidas: 32 cm altura. 680 gramas. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 05.	Un.	Reitoria: 15/ Brusque: 5/ Camboriú: 5/ Fraiburgo: 5/ Luzerna: 5/ Rio do Sul: 10/ S. Rosa do Sul: 5/ Videira: 5/ Sombrio: 5 TOTAL: 60	R\$ 166,32	R\$ 9.979,40
42	Guia acadêmico. Capa e contracapa. Formato: 20x27,5 cm. Capa: capa dura em papelão 2mm revestido com papel kraft. Com impressão 4x0 cores. Contracapa: capa dura em papelão 2mm revestido com papel kraft,	Un.	Reitoria: 500/ Blumenau: 500/ Ibirama: 500 / Luzerna: 600	R\$	R\$

	com impressão 4x0 cores. Miolo: 27 páginas 4x4 e 200 páginas 1x1. Formato 19,5 x 27 cm. Papel: reciclado industrial 75g/m². Acabamentos: colocar garras wire-o, shrink individual. Acessórios: bolsa PVC cristal de tamanho 19,5 x 27 cm e elástico para fechamento. Espiral em metal duplo wire-o. Pedido mínimo 200.		TOTAL: 2100	17,01	35.721,00
43	Guia de cursos IFC geral. a) Capa e contracapa: Papel couchê fosco 240 g/m². Tamanho aberto: 21 x 29,7 cm. Cor: 4/4. Acabamento: refile, canoa com vinco e uma dobra, com dois grampos. b) Miolo: Papel offset 90 g/m². Tamanho aberto: 21 x 29,7 cm. Cor: 4/4. Acabamento: refile, canoa com vinco e 01 dobra. c) Número de páginas: 64. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	Reitoria: 2000 Brusque: 300 TOTAL: 2300	R\$ 9,63	R\$ 22.149,00
44	Livro 1 (A4). serviço de impressão de livro: impressão de livros, em sistema de impressão off set, com 300 páginas cada. Quantidade mínima de 50 exemplares por título. As quantidades por títulos e os conteúdos serão definidos posteriormente conforme necessidade da contratante e especificação a seguir. Especificações técnicas: a empresa contratada deverá produzir o material gráfico de acordo com as especificações abaixo: Capa papel: supremo duo design 250g, cores: 4x0. Formato fechado: 21x29,7 cm. Plastificação: prolan brilho total 1x0. Miolo cores: 4x4. Papel: off-set 90g. Formato de página: 21x29,7 cm (fechado). Acabamento: costurado, lombada quadrada. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 50.	Un.	Reitoria: 500 TOTAL: 500	R\$ 35,38	R\$ 17.691,67
45	Livro 3 (A5). Serviço de impressão de livro: impressão de livros, em sistema de impressão off set, com 200 páginas cada. Quantidade mínima de 100 exemplares por título. As quantidades por títulos e os conteúdos serão definidos posteriormente conforme necessidade da contratante e especificação a seguir. Especificações técnicas: a empresa contratada deverá produzir o material gráfico de acordo com as especificações abaixo: Capa papel: supremo duo design 250g cores: 4x0. Formato fechado: 15x21 cm plastificação: prolan brilho total 1x0 miolo cores: 1x1. Papel: off-set 90g. Formato de página: 15x21 cm (fechado). Acabamento: costurado, lombada quadrada. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 100.	Un.	Concórdia: 200 Videira: 100 TOTAL: 300	R\$ 37,02	R\$ 11.106,00
46	Lixo car. Saco de lixo para carro em TNT kami 45 g/m², liso. Tamanho 21,5x26cm. Acabamento: corte e costura personalização silkscreen 3 cores. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 50.	Un.	Reitoria: 100/ Fraiburgo: 150/ S. Bento do Sul: 300/ S. Francisco do Sul: 50/ Videira: 100 TOTAL: 700	R\$ 0,76	R\$ 532,00
47	Marca página. Papel triplex 300g/m². Tamanho 17x5		Reitoria: 3500/ Araquari:		

	cm. Cor: 4x4 cores. Acabamento refil. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 1.000.	Un.	3000/ Brusque: 1000/ Camboriú: 5000/ Fraiburgo: 2000/ S. Rosa do Sul: 1000/ S. Bento do Sul: 1000/ S. Francisco do Sul: 1000 TOTAL: 17500	R\$ 0,51	R\$ 8.866,67
48	Medalha em acrílico. Medalha em material acrílico cristal. Dimensão: 7 cm de diâmetro e 3 mm de espessura cordão em cetim colorido com 80 cm de comprimento e 2 cm de largura. Impressão: com adesivo resinado na frente e verso. Cor 4x1. Peso mínimo 30 gramas. Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 50.	Un.	Abelardo Luz: 50/ Camboriú: 700/ São Francisco do Sul: 120/ Videira: 300 TOTAL: 1170	R\$ 8,87	R\$ 10.374,00
49	Medalha em metal. Medalhas de metal em linha nas cores dourada, prateada e bronze. Formato: redonda. Diâmetro 7 cm e 3 mm de espessura. Cores: com gravação no metal em silkscreen. 4 cores. Cordão de cetim personalizado com gravação em silkscreen. 4 cores. Medidas do cordão: 80 cm de comprimento e 2 cm de largura. Peso mínimo 30 gramas. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 50.	Un.	Reitoria: 700/ Camboriú: 50/ Concórdia: 150 / Fraiburgo: 100 / Ibirama: 100 / Luzerna: 100 / S. Rosa do Sul: 250/ Videira: 900 TOTAL: 2350	R\$ 11,52	R\$ 27.079,83
50	Papel timbrado (A4). Tamanho: 29,7x21 cm. Papel reciclado gramatura 75g/m², 4x0 cores, refil. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 500.	Un.	Brusque: 500 TOTAL: 500	R\$ 0,85	R\$ 426,67
51	Pasta institucional. Papel reciclado 300 g/m². Tamanho aberto: 46,5x32cm. Cor: 4x0. Bolsa canguru interna: papel reciclado 300g/m². Tamanho 22x10 cm. 0 cor. Acabamento: 01 dobra, corte com faca personalizada, vinco, plastificação fosca, montagem de bolsas, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	Reitoria: 2000/ Araquari: 1000/ Brusque: 500/ Camboriú: 500/ Concórdia: 1000/ Fraiburgo: 400/ Luzerna: 300/ Rio do Sul: 1500 TOTAL: 7200	R\$ 2,42	R\$ 3.973,33
52	Pasta institucional com lombada. Tamanho aberto: 45x42cm, papel reciclado 240g/m². 4X4cores. 01 dobra. Lombada quadrada de 13 a 15mm. Acabamento: faca especial e bolso faz parte da estrutura da pasta. Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300. Pasta institucional com lombada. Tamanho aberto: 45x42cm, papel reciclado 240g/m². 4X4cores. 01 dobra. Lombada quadrada de 13 a 15mm. Acabamento: faca especial e bolso faz parte da estrutura da pasta. Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	Reitoria: 500 Luzerna: 300 Sombrio: 300 TOTAL: 1100	R\$ 4,97	R\$ 5.463,33
53	Pasta personalizada 1. Confeccionada em nylon 600, medindo 31x37cm, zíper na parte superior. Cor verde-		Camboriú: 100		

	escuro (pantone357). Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	TOTAL: 100	R\$ 22,90	R\$ 2.290,33
54	Pen drive personalizado. Com arte padrão do IFC. Capacidade: 08 GB. Tampa giratória em alumínio, com personalização. Velocidade USB 2.0. Cores: prata com preto. Área para gravação: 40x11mm. Medida da peça: 56x19x11mm. Peso da peça (kg): 0.019. Embalagem: saquinho plástico. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 10.	Un.	Reitoria: 50 Brusque: 150 S. Bento do Sul: 300 TOTAL: 500	R\$ 21,63	R\$ 10.815,00
55	Pin IFC. (Broche) Produzido em zamac, liga metálica leve, banhados e coloridos por meio de esmaltação. Com banho de níquel prata. Fechamento do pin com safety. Pin (joaninha). Cor: 4x0 cores. Medidas: variação de 1,5 x 2,5 até 2,5 x 2,5 cm. Arte: CECOM/Reitoria. Obs.: com o envio de amostra para aprovação. Pedido mínimo: 50.	Un.	Reitoria: 700/ Fraiburgo: 50/ S. Bento do Sul: 300/ S. Francisco do Sul: 50/ Videira: 200/ Sombrio: 100 TOTAL: 1400	R\$ 7,38	R\$ 10.332,00
56	Porta banner em L. Material: alumínio. Medidas aproximadas de: 90 cm largura x200cm altura x 57 cm profundidade. Peso: 0,5 kg. Pedido mínimo 5.	Un.	Abelardo Luz: 10 Videira: 5 TOTAL: 15	R\$ 150,89	R\$ 2.263,30
57	Porta banner retrátil. Com tripé articulado, com garra, altura máxima do banner de 1,80 até 2,00 m de altura, em 1 ou 2 estágios. Material: alumínio. Pedido mínimo 20.	Un.	Camboriú: 200 S. Rosa do Sul: 20 TOTAL: 220	R\$ 126,73	R\$ 27.881,33
58	Porta-folder. (eventos). Porta folder com 4 posições, no formato 210x297mm. Estrutura em ferro e acrílico, dobrável, case de nylon. Montagem sem auxílio de ferramentas. Dimensões (cm) aproximadas de 25x32x150 (L x A x P) Arte: CECOM/Reitoria. Pedido mínimo: 02	Un.	Abelardo luz: 2/ Camboriú: 10/ Videira: 2 / Sombrio: 2 TOTAL: 16	R\$ 23,48	R\$ 375,73
59	Sacola ecológica. Tecido 100% algodão cru 160 g/m². Tamanho: 40x 48x 5 cm, fundo de 10 cm largura. Personalização silkscreen 4x0 cores nas faces externas, com tamanho mínimo de 35x35cm. Acabamento: alça tiracolo algodão trançado, costuras reforçadas, botão em plástico cor branco. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	Reitoria: 2500/ Araquari: 200/ Blumenau: 700/ Brusque: 1000/ Camboriú: 500/ Fraiburgo: 400/ S. Rosa do Sul: 1000/ S. Bento do Sul: 500/ S. Francisco do Sul: 300/ Videira: 500/ Sombrio: 100 TOTAL: 7700	R\$ 8,64	R\$ 66.502,33
60	Bloco de anotações. Tamanho: 14,5x21 cm. Papel reciclado, com capa dura (papelão duro). Com 50 folhas, 75 g/m². Cor capa: 4x0. Cor miolo: 1x0. Acabamento: espiral localizado na parte superior horizontal. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	São Bento do Sul: 300 Sombrio: 100 TOTAL: 400	R\$ 3,60	R\$ 1.441,33
61	Troféu acrílico 1. Troféu em acrílico cristal. Dimensão: 25x16x1cm (A x L x E). Com base montada de acrílico, dimensão: 24x8x1,5 cm (C x L x E). Material base: acrílico cristal. Impressão: com adesivo resinado na	Un.	Abelardo Luz: 6/ Fraiburgo: 2/ Santa Rosa do Sul: 20/ Videira: 40	R\$	R\$

	frente cor 4x0. Formato: recortado. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 1.		TOTAL: 68	88,42	6.012,33
62	Troféu acrílico 2. Troféu em acrílico cristal. Dimensão 20x15x1 cm (A x L x E) com base montada de acrílico. Dimensão 18x8x1,5 (C x L x E). Material base: acrílico cristal. Formato: recortado. Gravação digital UV. Cores: 4x0, podendo inserir logomarca. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 1.	Un.	Reitoria: 70/ Abelardo Luz: 6/ São Francisco do Sul: 20/ Videira: 40 TOTAL: 136	R\$ 88,00	R\$ 11.968,00
63	Folder 22x48 (aberto). 1 dobra; lombada. Papel 300g. 4/4 cores. Bolsa canguru interna. Acabamento: corte faca personalizada; vinco; laminação fosca; montagem de bolsas, cola. Encarte interno: couchê 170g; 20x19; 4/4 cores. Acabamento: encartar. Quantidade de 16 folhas de encarte para cada folder.	Un.	Abelardo Luz: 50 Videira: 3000 TOTAL: 3050	R\$ 3,24	R\$ 9.871,83
64	Cartão de visita. Com logo sem nome. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 240 g/m ² ou gramatura superior. Tamanho: 5x9 cm. Cor: 4x0. Acabamento: laminação bopp. Acondicionamento: kits de 100 cartões. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 2 kits	Kit com 100	Reitoria: 60/ Brusque: 29 Concórdia: 4/ Fraiburgo: 2 S. Bento do Sul: 2 TOTAL: 97	R\$ 58,33	R\$ 5.600,00
65	Porta cartão de visita. Em metal, impressão da logo a leiser, tamanho 10x7x2 cm, suporta no mínimo 20 cartões.	Un.	Brusque: 4/ Fraiburgo:1 TOTAL: 5	R\$ 33,82	R\$ 169,12
66	Crachás de identificação com impressão de dados fixos e variáveis, em PVC, medindo 54 x 86 milímetros, contendo cordões de tecido, personalizado de acordo com a identidade do Instituto, com 80 cm de comprimento e 01 cm de largura, acabamento em metal e com presilha (de metal tipo jacaré), com medida aproximada de 45 mm para prender o crachá e porta crachá vertical cor leitosa em plástico resistente e duro. Medidas aproximadas de 58 x 99 mm, com furo na parte superior para encaixe da presilha, formando um conjunto perfeito.	Un.	Brusque: 3 Fraiburgo: 200 TOTAL: 203	R\$ 16,63	R\$ 3.376,57
67	Copo Reutilizável com tampa, estilo Starbucks, capacidade 550 ml. Pedido mínimo 50 unidades.	Un.	Reitoria: 500/ Brusque: 200/ Fraiburgo: 400/ Luzerna: 400/ S. Bento do Sul: 100/ S. Francisco do Sul: 200/ Videira: 200 TOTAL: 2000	R\$ 11,64	R\$ 23.273,33
68	Cartaz padrão A1. Padrão cartaz formato: 59,4x84 cm (A1). Cor: 4x0. Papel reciclado 180 g/m ² . Acabamento: 5 pontos de adesivo dupla face no verso (referência: 3M ou similar) de, no mínimo, 2 cm ² , para fixação. Com serviço dedesenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão domaterial, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo50	Un.	São Bento do Sul: 100 TOTAL: 100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
69	Encarte guia acadêmico. Medida 10cm x 16cm. Papel	Un.			

reciclado, gramatura 180g/m ² . 4X4 cores. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Sombrio: 100	R\$	R\$
		0,69	69,33
	TOTAL: 100		
			TOTAL 1.449.045,35

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impactoam

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

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.3.1 Campus Araquari do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rodovia BR 280, km 27, Araquari/SC, CEP: 89.245-000.

5.3.2 Campus Blumenau do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rua Bernardino José de Oliveira, 81, Badenfurt, Blumenau/SC, CEP: 89.070-270.

5.3.3 Campus Brusque do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Avenida Hugo Schlosser, 605, Bairro Jardim Maluche, Brusque/SC. CEP: 88.354-300.

5.3.4 Campus Camboriú do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rua Joaquim Garcia, s/n, Centro, Camboriú/SC, CEP: 88.340-055.

5.3.5 Campus Concórdia do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rodovia SC 283, km 08, Caixa Postal 58, Vila Fragosos, Concórdia/SC, CEP 89.703-720.

5.3.6 Campus Fraiburgo do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rua Cruz e Souza, 89, Jardim das Araucárias, Fraiburgo/SC, CEP: 89.580-000.

5.3.7 Campus Ibirama do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rua Dr. Getúlio Vargas, 3006, Bela Vista, Ibirama/SC, CEP: 89.140-000.

5.3.8 Campus Luzerna do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rua Vigário Frei João, 550, Centro, Luzerna/SC, CEP: 89.609-000.

5.3.9 Campus Rio do Sul do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Estrada do Redentor, 5.665, Canta Galo, Rio do Sul/SC, CEP: 89.160-000.

5.3.10 Campus Santa Rosa do Sul, localizado no seguinte endereço: Rua das Rosas, s/n, Vila Nova, Santa Rosa do Sul/SC, CEP: 88.965-000.

5.3.11 Campus São Bento do Sul do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rua Paulo Chapiewski, 931, Centenário, São Bento do Sul/SC, CEP: 89.283-064.

5.3.12 Campus São Francisco do Sul do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rodovia Duque de Caxias, km 6, s/n, Iperobá, São Francisco do Sul/SC, CEP: 89.240-000.

5.3.13 Campus Videira do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: localizado na Rodovia SC 135, Km 125, s/nº, Videira/SC, CEP: 89.560-000.

5.3.14 Campus Sombrio do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Av. Pref. Francisco Lumertz Júnior, 931 - Januária, Sombrio - SC, 88960-000

5.3.15 Campus Abelardo Luz do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Abelardo Luz - SC, 89830-000

5.3.16 Reitoria do Instituto Federal Catarinense, localizado no seguinte endereço: Rua das Missões, 100, Bairro Ponta Aguda, Cidade de Blumenau – SC, CEP 89051-000.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado 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.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.26.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.26.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.26.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.26.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5 % do valor total estimado da parcela pertinente.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.449.045,35

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.449.117,95 (Um milhão, quatrocentos e quarenta e nove mil, cento e dezessete reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

10.3 Nos termos da Orientação Normativa da Advocacia Geral da União Nº 20/2009 e do Decreto Nº 7.892/2013, art. 7º, § 2º, que preconiza que nos casos de Pregão pelo Sistema de Registro de Preços a previsão orçamentária para cobrir a despesa somente será demonstrada pelo Órgão Participante antes da efetiva aquisição dos materiais ou da formalização de contrato ou outro documento hábil.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Favorável

SUELEN GRAFF

Requisitante do campus Fraiburgo

Despacho: Favorável

GILBERTO SPEGGIORIN DE OLIVEIRA

Autoridade competente

Apêndice do Anexo I

Estudo Técnico Preliminar 206/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23352.002324/2024-73

2. Objeto

Eventual aquisição de Materiais Gráficos para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – Campus Fraiburgo e demais órgãos participantes (Reitoria, Abelardo Luz, Araquari, Blumenau, Brusque, Camboriú, Concórdia, Fraiburgo, Ibirama, Luzerna, Rio do Sul, Santa Rosa do Sul, São Bento do Sul, São Francisco do Sul, Videira)

3. Descrição da necessidade

3.1 - Justificativa Araquari: Item 8 - Utilizado para eventos e pelos servidores do campus, entregue a palestrantes e em ocasiões especiais; Item 18 - Para identificação de colaboradores da divulgação de cursos e como material de divulgação da instituição; Item 22 - Utilizado para eventos e pelos servidores do campus, entregue a palestrantes e em ocasiões especiais; Item 27 - Para divulgação dos processos seletivos da instituição; Item 28 - Para divulgação dos processos seletivos da instituição; Item 32 - Para identificação de participantes de eventos; Item 34 - Para uso dos estudantes nas catracas de entrada do campus; Item 40 - Utilizado por setores como o Registro Acadêmico e Gabinete; Item 45 - Material para divulgação dos cursos do campus, individualmente; Item 46 - Para divulgação dos processos seletivos da instituição

Item 49 - Divulgação do campus e seu mapa; Item 50 - Divulgação geral da instituição; Item 60 - Material distribuído pela Biblioteca; Item 64 - Para finalidades diversas, eventos, armazenamento de material por servidores e afins; Item 72 - Material promocional e para palestrantes e colaboradores no IFC

3.2 - Justificativa Abelardo Luz: Necessidades para a manutenção das atividades do campus.

3.3 - Justificativa Blumenau: Todos os itens elencados são importantes para divulgação da instituição e seus respectivos cursos em eventos, visitas a escolas e empresas da região, indo ao encontro do que propõe o Planejamento Estratégico do Instituto Federal Catarinense (IFC), no que tange à consolidação da identidade e da imagem institucional. Também há materiais que visam atender ao dia a dia de estudantes e servidores (como guias acadêmicos e calendários).

3.4 - Justificativa Ibirama: Os itens Camiseta, Cartaz, Guia Acadêmico, Flyer, Folder serão usados na campanha de divulgação dos cursos do IFC Ibirama. Tais itens serão utilizados nas visitas à escolas, empresas e outras instituições quando formos fazer a campanha dos cursos para ingresso em 2024. Os itens Bloco de notas, Bloco Risque rabisque, Sacola Ecológica, serão utilizados em eventos e parcerias do campus, tais como a Feira do conhecimento, que recebe mais de 500 estudantes da região, Eventos do curso de informática, a semana de Moda e participação do Campus em eventos da Comunidade. O Capacho será utilizado nas áreas de acesso ao Campus, tais como secretaria, biblioteca, laboratórios e auditório, todas áreas de grande circulação do público, seja interno e /ou externo.

3.5 - Justificativa Camboriú: O pedido de materiais justifica-se por consolidar o compromisso do Instituto Federal Catarinense (IFC) - Campus Camboriú com o reconhecimento institucional, por meio de identidade visual, perante a comunidade. Os materiais facilitam o processo de identificação e sensibilizam a comunidade para a marca "IFC", que vem, ao longo dos anos se estabelecendo na região. Como todo processo de fortalecimento da marca e imagem, a padronização dos elementos de comunicação visual e gráfica fazem parte do reconhecimento pelos públicos (stakeholders) que o IFC pretende atingir, sejam eles potenciais e futuros alunos ou membros da comunidade regional. Sendo assim, o IFC Camboriú precisa manter uma padronização visual, pois o Instituto só se torna forte quando consegue criar a identidade. Todos os materiais solicitados como objetos de licitação estão

legalmente ao alcance, portanto, o objetivo é difundir e valorizar a marca, fortalecendo o relacionamento do IFC com o seu público. Os materiais gráficos e de comunicação visual são utilizados na divulgação de eventos, cursos e processos de ingresso no IFC Camboriú.

3.6 Justificativa Concórdia: A aquisição de materiais gráficos para o IFC Concórdia é justificada para dar suporte às Atividades Acadêmicas: Materiais gráficos, como cartazes, banners, folhetos e material didático impresso, são essenciais para apoiar as atividades de ensino, como a divulgação de eventos, palestras, workshops e projetos de pesquisa. Ainda, auxiliam na promoção da Identidade Visual da Instituição: Materiais gráficos personalizados com o logotipo e identidade visual do Campus contribuem para fortalecer a imagem da instituição e promover o reconhecimento da marca. Eles ajudam a criar uma identidade visual coesa e profissional em todas as comunicações e eventos promovidos pela instituição. Também, são utilizados na divulgação de programas e Cursos: Materiais gráficos podem ser utilizados para divulgar os programas acadêmicos oferecidos pelo IFC Concórdia, como cursos de graduação, pós-graduação, extensão.

Materiais gráficos são uma ferramenta importante para facilitar a comunicação interna e externa na instituição. Eles podem ser utilizados para comunicar políticas, procedimentos, calendários acadêmicos, eventos institucionais e outras informações relevantes para os alunos, professores, funcionários e comunidade em geral. Portanto, a compra de materiais gráficos para o IFC Concórdia é fundamental para apoiar as atividades acadêmicas, promover a identidade visual da instituição, divulgar programas educacionais, facilitar a comunicação interna e externa.

3.7 Justificativa Fraiburgo: O objetivo macro é tornar o IFC conhecido e consolidado no Estado de Santa Catarina, por meio da sensibilização visual da comunidade em geral. A Coordenação-Geral de Comunicação do IFC tem buscado utilizar todas as ferramentas que estão legalmente ao seu alcance, como os materiais de serviço gráfico (material de expediente, guias, cartilhas, cartaz, folder, flyer, Informativo e Livros) como vetores de Comunicação para somarem-se ao site, e-mails institucionais e às redes sociais. O objetivo é difundir e valorizar a nova marca, fortalecê-la e estreitar o relacionamento do IFC com seu público relevante. Acredita-se que, quando usados corretamente, os elementos de identidade criam uma visão única e ajudam a posicionar a instituição como marca forte. Quanto mais uma marca for um ponto auto-detectável de significado para o interlocutor, mais forte ela será. Com a estrutura multicampi, faz-se necessária a implantação de um modelo global de materiais e produtos gráficos para os eventos, atividades acadêmicas, administrativas e institucionais a serem realizados anualmente em todo o IFC. A divulgação das ações institucionais, sejam quais forem seus níveis: didático-pedagógico, educacionais, culturais, de integração comunitária, assistencial e administrativa, devem ter um modelo genérico, de forma que a comunidade tome conhecimento das ofertas de serviços desta entidade como um todo indissociável.

3.8 Justificativa Rio do Sul: A aquisição de material gráfico se faz necessária para atender os objetivos e demandas do setor de comunicação na divulgação institucional do Campus Rio do Sul, que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na Instituição.

3.9 Justificativa Santa Rosa: As compras aqui solicitadas são necessárias para a divulgação de eventos/projetos institucionais visando atender as demandas de pesquisa, ensino e extensão. O pedido também atenderá a demanda do setor de transportes através de adesivos automotivos. Os quantitativos foram obtidos através de uma análise dos setores solicitantes do Campus Santa Rosa do Sul.

3.10 Justificativa São Bento: O quantitativo de materiais gráficos foi estimado para atendimento às necessidades de comunicação externa e publicidade dos eventos, projetos e ações do campus São Bento do Sul na região

3.11 Justificativa São Francisco do Sul: Demanda apresentada pela CECOM do campus para criação de materiais de divulgação dos cursos, além de brindes para eventos acadêmicos. Os quantitativos tem como base o consumo de anos anteriores.

3.12 Justificativa Reitoria: Levantamento efetuado junto aos setores da reitoria do IFC, prevendo eventos que acontecerão durante o ano de 2024/2025, além das necessidades de cada setor. Materiais complementares foram solicitados com a finalidade de melhorar a comunicação institucional e reforçar a marca do IFC.

3.13 Justificativa Brusque: Esses itens são úteis e necessários ao IFC Campus Brusque por diversas razões, especialmente considerando sua necessidade de firmar sua marca no município e explorar suas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Vamos analisar cada item: Base para Mouse (Mouse Pad) Personalizada: Essa é uma ótima ferramenta de marketing que pode ser distribuída em eventos e feiras para promover a marca do IFC. Além disso, é útil para os alunos e funcionários que utilizam computadores, garantindo conforto e ergonomia durante o uso. Blocos de Anotações Personalizados: São essenciais para a organização e registro de informações durante eventos, reuniões e atividades acadêmicas. Além disso, podem ser personalizados com a marca do IFC, reforçando sua identidade visual. Camisas Personalizadas: São uma excelente forma de promover a marca do IFC durante eventos, atividades esportivas e acadêmicas. Além disso, promovem um senso de união e pertencimento entre

alunos, funcionários e comunidade. Canecas Ecológicas e de Inox Personalizadas: São itens práticos e sustentáveis que podem ser utilizados diariamente por alunos e funcionários. Além disso, são excelentes brindes para eventos e promoções, contribuindo para a divulgação da marca do IFC. Canetas Ecológicas Personalizadas: São brindes úteis e sustentáveis que podem ser distribuídos em eventos e feiras. Além de promover a marca do IFC, demonstram preocupação com o meio ambiente, agregando valor à imagem da instituição. Cartões de Visita e Porta Cartões Personalizados: São fundamentais para a troca de contatos e networking durante eventos e reuniões. Além disso, contribuem para transmitir uma imagem profissional e organizada do IFC. Copo Reutilizável Personalizado: É uma excelente alternativa sustentável aos copos descartáveis, demonstrando o compromisso do IFC com a preservação do meio ambiente. Além disso, pode ser personalizado com a marca da instituição, promovendo sua visibilidade. Esses itens não apenas fortalecem a presença do IFC Campus Brusque no município, mas também contribuem para sua imagem institucional, promovem a sustentabilidade e proporcionam praticidade e conforto aos alunos, funcionários e colaboradores.

3.14 Justificativa Luzerna: Para o DAP, a contratação de serviços gráficos para produção de materiais de comunicação institucional como folders, cartazes, banners e catálogos, visando divulgar as atividades, cursos e eventos promovidos pelo IFC Campus Luzerna, renovação e atualização dos materiais gráficos para manter uma comunicação visual atrativa e eficaz, de acordo com as diretrizes de comunicação e identidade visual da instituição, dentro do mínimo necessário. Para o DEPE, A aquisição de materiais gráficos é fundamental para apoiar as atividades de comunicação e divulgação do campus, trazendo diversos benefícios para a instituição e sua comunidade acadêmica, tais como: Comunicação Efetiva: Materiais gráficos, como folders, cartazes, banners e material promocional, são ferramentas eficazes para comunicar informações importantes sobre eventos, cursos, atividades e serviços oferecidos pelo campus, alcançando de forma efetiva o público-alvo. Fortalecimento da Marca: Utilizar materiais gráficos com uma identidade visual consistente e profissional contribui para fortalecer a marca do campus, criando uma imagem positiva e reconhecível junto aos alunos, colaboradores, parceiros e comunidade em geral. Atração de Novos Alunos e Parcerias: Materiais gráficos bem elaborados e atrativos podem ser utilizados como ferramentas de marketing para atrair novos alunos, promover cursos e programas acadêmicos, e estabelecer parcerias estratégicas com empresas e instituições. Engajamento e Envolvimento: O uso de materiais gráficos criativos e informativos estimula o engajamento e o envolvimento da comunidade acadêmica em eventos, campanhas e iniciativas promovidas pelo campus, gerando interesse e participação ativa. Profissionalismo e Credibilidade: Apresentar materiais gráficos de qualidade e bem elaborados transmite uma imagem de profissionalismo e credibilidade para o campus, demonstrando cuidado com a comunicação visual e o compromisso em oferecer informações claras e atrativas para o público. A justificativa para o quantitativo de materiais gráficos considera a necessidade de atender de forma abrangente e eficiente às demandas de comunicação e divulgação do campus. A quantidade foi calculada levando em conta a frequência de eventos, campanhas e atividades promocionais, bem como o número estimado de público-alvo a ser alcançado por meio desses materiais. Garantir um quantitativo adequado possibilita uma cobertura ampla das ações de comunicação, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos da instituição e para a promoção eficaz de suas iniciativas

3.15 Justificativa Videira: Infra: Os materiais requisitados são necessários para melhorar a identificação de ambientes do IFC - Campus Videira. A identificação de vagas de estacionamento especial é uma necessidade, pois atualmente o campus conta com sinalização vertical limitada, estando mais difundida a sinalização horizontal. Os extintores também não possui sinalização horizontal, e eventualmente aparecem materiais sob os extintores, o que por norma é proibido. CECOM: Os itens solicitados visam atender a necessidade do IFC Campus Videira no que tange a divulgação de seus 10 cursos, considerando três campanhas de ingressos anuais, mais o Proeja e eventos acadêmicos, como a Feira de Iniciação Científica e Extensão

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete Campus Fraiburgo.	Suelen Graf
IFC Reitoria	Paulo Roberto da Silva
IFC Campus Araquari	Fernando José Braz
IFC Campus Blumenau	Aldelir Fernando Luiz
IFC Campus Brusque	Jessyca Finantes do Carmo Bozio Cipriano
IFC Campus Camboriú	Sirlei de Fátima Albino
IFC Campus Concórdia	Alessandra Carine Portolan
IFC Campus Ibirama	Douglas Horner

IFC Campus Luzerna	Mario Wolfart Junior
IFC Campus Rio do Sul	Paula Andrea Grawieski Civiero
IFC Campus São Bento do Sul	Andre Xavier Dinelly
IFC Campus São Francisco do Sul	Andreia Luciana da Rosa Scharmach
IFC Santa Rosa do Sul	Victor Martins de Souza
IFC Campus Videira	Manasses Ribeiro

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 A solicitação está plenamente amparada, justificada e visa o atendimento da Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008, na seção "II - Das finalidades e características dos Institutos Federais, em seu Art. 6º - Os Institutos Federais tem por finalidade e características; III - Promover a integração e a verticalização de educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão.

5.2 A aquisição se dará com a fornecedor que apresentar o menor preço, e atender a todas as exigências do instrumento convocatório. Na maioria dos itens a arte será elaborada pelo próprio IFC. A instituição ficará atenta a solicitar sempre o pedido mínimo de cada item, tendo em vista que muitos itens são de valor unitário pequeno.

5.3 Modalidade de licitação: Pregão Eletrônico, conforme Lei nº 14.133/2021.

5.4 O Objeto deve ser entregue em cada campus do Instituto Federal Catarinense, cujos endereços se encontram no edital.

6. Levantamento de Mercado

6.1 A pesquisa de preços deverá ser realizadas de acordo com a IN Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 Eventual Aquisição de Materiais Gráficos.

7.2 A demonstração do tipo de solução escolhido pela equipe de planejamento da contratação, com base no levantamento de mercado, declara que o tipo de solução a contratar está adequado, conforme quadro abaixo:

Objetivos	Sim	Não	Não se aplica	Observação
Muitos fornecedores do mercado oferecem soluções desse tipo?	x			
Existem novas tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração?		x		
A solução que está sendo contratada é a mais adequada?	x			
Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades com objetivo de identificar a existência de nova metodologia?	x			
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	x			
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?			x	
A Solução é um software livre ou software público?			x	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PI NG, e-MAG?			x	
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)			x	
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-A RQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)			x	

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 Os campi levaram em consideração para formação das estimativas a quantidade utilizada em anos anteriores, a oferta de cursos e projetos para o segundo semestre deste ano, e o primeiro semestre do ano que vem. Levou-se também em consideração os quantitativos presentes em estoque.

8.2 As estimativas estão demonstradas abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Base para mouse (Mouse Pad) em borracha neoprene ou de qualidade superior, com apoio de pulso gel/silicone. Tamanho: 21x18 cm. Personalização: silkscreen. Cor: 4/0. Acabamento: corte com faca personalizada. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mín 20.	Un.	850
2	Bloco de anotações 1. Tamanho: 14,5x21 cm. Papel reciclado, com capa dura (papelão duro), com 100 folhas, pergaminhado 75 g/m². Cor capa: 4x0. Cor miolo: 1x0. Acabamento: espiral localizado na parte superior horizontal. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	1300
3	Bloco de anotações 2. Medindo 10,5x14,8cm, offset 63g/m², capa couché fosco 250g, com 50 folhas. Cor capa: 4x0. Cor miolo: 1x0. Acabamento: espiral localizado na parte superior horizontal. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	3400
4	Bloco de anotações 3. Tamanho: 14,5x21 cm, papel offset 75g/m², com 50 folhas. Cor: 4x0. Acabamento: cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo: 100 unidades.	Un.	4100
	Bloco de requisição de transporte. Tamanho: 19,5x12,5 cm, cor 1x0, 100 folhas cada, 02 vias (sendo 1 via carbonada), numerado. Acabamento: cola na parte superior. Com serviço de arte e impressão. Com serviço de		

5	desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	100
6	Bloco de requisição de veículos. Tamanho: 12x18cm, cores 2x0, com 03 vias, papel autocopiativo 75g/m². Cada bloco com no mínimo 90 folhas. Com serviço de arte e impressão. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	100
7	Bloco para eventos. Capa (testeira e contracapa). Formato aberto: 15 x 25 cm, papel triplex 300g/m², 4 x 0 cores, 2 dobras. Miolo: formato fechado A5 – 14,8 x 21 cm, papel offset 90g/m², 1x0 cores, 30 folhas. Acabamento: miolo com picote e grampo. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	11800
8	Bloco risque rabisque. Tamanho: 21x 29,5 cm de largura. Acabamento: cola. Quantidade de folhas: 50. Papel reciclado 75g/m². Cores: 1x0. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	1500
9	Bloco vale-refeição. Papel super bond, amarelo, 75g/m². Tamanho:7x10 cm; vias 20 folhas, uma via, vales numerados; cor:1/0. Acabamento: refile, cola, capa e contracapa em papel kraft 120g/m² ou gramatura superior. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	36500
10	Calendário de mesa. Base: papel triplex 400g/m², tamanho 14x20 cm, 4x4 cores. Folhas: 06 folhas em papel reciclado 150g/m². Cores 4x4. Espiral: duplo wire-o. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	1350
11	Calendário de mesa 2. Base: papel triplex 350g/m², tamanho 20 x 45 cm. Impressão 4x0 cores, três dobras (meio da base vincado). Miolo: papel: couchê brilho 115g, 12 folhas (24 páginas), tamanho 20 x 13,5 cm, impressão: 4 x 4, montado em forma de pirâmide, encadernado com wire-o, furo quadrado, prata. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	600
12	Camisas diversas. Material: malha algodão penteado, espessura do fio 30.1, com impressão silkscreen, 4 cores, camisas de algodão coloridas, personalizadas com layout colorido. Especificações técnicas: camisa 100% algodão, fio 30.1, cores diversas conforme solicitação, gola e borda da manga colorida, conforme solicitação, formato da gola pólo, impressão colorida em silk screen na parte da frente e nas costas. Área de impressão mínima: 25x35 cm, arte a ser enviada na época do evento conforme necessidade. Os tamanhos serão informados no momento de cada contratação, quando a mesma justificadamente se fizer necessária, podendo ser solicitados os seguintes tamanhos: PP, P; M; G, GG e XGG. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Serão necessárias diversas matrizes diferentes. Pedido mínimo 50.	Un.	6800
13	Camisas para divulgação de cursos/ingressos. Material: Algodão penteado colorida com silk screen 4 cores. Especificações técnicas: composição do tecido 100% algodão, espessura do fio 30.1, cores diversas conforme solicitação, gola redonda, impressão colorida em silk screen, 4 cores na parte da frente e nas costas. Área de impressão mínima: 25x35 cm, os tamanhos serão informados no momento de cada contratação, quando a mesma justificadamente se fizer necessária, podendo ser solicitados os seguintes tamanhos: PP, P; M; G, GG e XGG. Serão necessárias diversas matrizes diferentes. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 50.	Un.	9450
14	Caneca ecológica 1. Caneca ecológica feita de fibra de coco, autossustentável. Capacidade: 400 ml. Uso copa e cozinha, com alça. Impressão personalizada, 4x0 cores. Formato da caneca: arredondada. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.. Pedido mínimo 50.	Un.	1850
15	Caneca ecológica 2. Caneca ecológica feita de fibra de coco, autossustentável. Capacidade: 250 ml. Uso copa e cozinha, com alça. Impressão personalizada, 4x0 cores. Formato da caneca: quadrado. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 50.	Un.	2350
16	Caneca inox. Material aço inox, 180 ml, com tampa e logomarca. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	200
	Caneta ecológica. Corpo: cilíndrico rígido, de papel reciclado. Extremidades: plástico reciclado nas cores vermelha (pantone 485c) ou verde (pantone 376c). Carga: tinta azul. Personalização: silkscreen ou equivalente		

17	em tamanho mínimo de 11x11mm. Espessura do corpo: 8 mm. Comprimento do corpo: 105 mm. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	14600
18	Cartão de visita. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 240 g/m ² ou gramatura superior. Tamanho: 5x9 cm. Cor: 4x0. Acabamento: laminação bopp. Acondicionamento: kits de 100 cartões. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 2 kits. (só pode ser solicitado por quem tem até CD4).	Kit com 100	31
19	Cartaz tipo 1. Formato: 42x59,4 cm (A2). Cor: 4x0. Papel reciclado 180 g/m ² . Acabamento: 5 pontos de adesivo dupla face no verso (referência: 3M ou similar) de, no mínimo, 2 cm ² , para fixação. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	1100
20	Cartaz tipo 2. Padrão cartaz formato: 29,7x42 cm (A3). Cor: 4x0. Papel reciclado 180 g/m ² . Acabamento: 5 pontos de adesivo dupla face no verso (referência: 3M ou similar) de, no mínimo, 2 cm ² , para fixação. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 50.	Un.	5880
21	Certificado. Formato: 21x29,7 cm. Cor: 4x0. Papel: sulfite 120g. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 500.	Un.	7000
22	Convite 1. Tamanho: 21x14,8 cm, papel couchê fosco, impressão 4x0, gramatura 120g/m ² . Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	900
23	Convite 2. Tamanho: 15x21cm, revelação digital, papel fotográfico, acabamento brilho ou fosco, 4x0 cores. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo: 50.	Un.	750
24	Crachá de eventos 1. (com dados variáveis). Papel reciclado 200 g/m ² . Formato 10,5x15 cm, 4x0 cores, perfurado e com cordão de náilon. Com inserção de dados variáveis, a serem impressos em preto. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	6900
25	Crachá de eventos 2. (sem dados variáveis) Papel reciclado 200 g/m ² . Formato 10,5x15 cm, 4x0 cores, perfurado e com cordão de náilon. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	Un.	5050
26	Crachá de identificação de alunos. Contratação de serviços de confecção e entrega de cartões/crachás de identificação (padrão ISO 14443 A/B). Cartão em PVC laminado cristal, padrão CR 80, impressão policromia frente e verso, com inserção de dados variáveis na frente e verso, mais fotografia na frente. Para proteção do cartão a impressão da arte e dados variáveis devem ser laminados após a impressão, inclusive o código de barras. Demais características: 1 – Quando o modelo exigir, a fotografia será impressa, preferencialmente, na frente do cartão; 2 – Cada fotografia deverá ser tratada digitalmente pela contratada, incluindo o correto dimensionamento (recorte) e a colocação de fundo branco; 3 – Todos os modelos de cartão deverão possuir código de barras, o qual será impresso no verso do cartão; 4 – O padrão do código de barras adotado, inicialmente, será o “2/5 intercalado”. No entanto, alterações futuras de padrão devem ser possíveis sem ônus adicionais para o contratante; 5 – Todos os modelos de cartão deverão possuir tarja (máscara) negra de proteção contra reprografia sobre o código de barras impresso; 6 – Quando o modelo exigir, a assinatura digital personalizada do usuário detentor do cartão deverá ser impressa, preferencialmente, no verso do cartão; 7 – Dimensões AxLxP (em mm): 54x86x0,76 – aplicável a todos os modelos de cartões. 8 – Quando necessário, o contratante poderá solicitar que seja feito furo (circular ou elíptico) para prendedor em qualquer dos tipos de cartão. 9 – Aplicação de overlay “a frio” (etiqueta transparente) na frente e no verso do cartão para proteção dos dados. 10 – Serão 2 modelos, conforme necessidade do órgão. 11 – Cor fundamental (logomarca IFC) – versão pantone: (485c), (376c), (process black c). Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo: 100	Un.	1500
27	Declaração. Papel offset 120 g/m ² ; tamanho 21x29,7 cm; 4x0 cores. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	2000
28	Diploma ensino superior. Papel de segurança tipo moeda, com gramatura mínima de 120g/m ² , no tamanho 21 x 29,7, com logomarca em holografia de segurança no verso e logomarca visível somente com auxílio de luz ultravioleta. Impressão 4x1 cores. Acabamento corte reto. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de	Un.	5500

	arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.. Pedido mínimo 500.		
29	Envelope A3. Pronto para uso. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90 g/m². Tamanho fechado: 32,4 x 45,8 cm. Cor: 4x0 (aberto). Acabamento: refile, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido míni 300.	Un.	300
30	Envelope A4. Pronto para uso. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90 g/m² tamanho fechado: 22,9x32,4 cm. Cor: 4x0 cor (aberto). Acabamento: refile, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mín 300.	Un.	2600
31	Envelope A5. Pronto para uso. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90 g/m². Tamanho fechado: 16,2x22,9 cm. Cor: 4x0 cor (aberto). Acabamento: refile, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mín 300.	Un.	800
32	Envelope carta officio (DL). Pronto para uso. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90 g/m². Tamanho fechado: 11x22,9 cm. Cor: 4x0 cor (aberto). Acabamento: refile, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	600
33	Envelope saco 1. Pronto para uso. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90 g/m². Tamanho fechado: 26,5x37 cm. Cor: 4x0. Acabamento: refile, corte com faca personalizada, quatro vincos, três dobras, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	300
34	Estojo personalizado. Confeccionado em lona cordura, de performance longa vida, zíper nº 08, tamanho 20x10cm, com personalização em 4/0 cores. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	900
35	Flyer tipo 1. (cursos/institucional) Papel couchê fosco 300 g/m². Tamanho: 21x10cm. Cor: 4/4. Acabamento: laminação bopp e faca de corte especial. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 300.	Un.	21300
36	Flyer tipo 2 (ingresso) papel reciclato 180 g/m². Tamanho: 21x10cm. Cor: 4/4. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 300.	Un.	40500
37	Folder especial. Papel reciclato 240g/m².Formato: formato aberto 28 x 30cm, contendo 3 lâminas. Cor: 4/4. Acabamento: canoa com vinco, 01 dobra, com laminação bopp em todas as faces das lâminas, grampeado, com faca de corte especial. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 1.000	Un.	8000
38	Folder tipo 1. (cursos/institucional). papel couchê fosco 180 g/m². Tamanho aberto: 21x21cm. Cor: 4/4. Acabamento: canoa com vinco, uma (01) dobra, laminação bopp, com faca de corte especial. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 300.	Un.	13800
39	Folder tipo 2. Papel reciclado. Tamanho aberto 21x29,7cm (A4), 180g/m². Cor: 4/4 cores. Acabamento: 2 dobras, canoa com vinco, faca especial. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 1.000.	Un.	22000
40	Folder tipo 3. (ingresso). Papel reciclato 180g/m². Tamanho aberto: 21x29,7cm. Cor: 4/4. Acabamento: canoa com vinco, corte reto, 01 dobra. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 1.000.	Un.	14000
41	Garrafa Térmica. Personalizada, em inox, capacidade para 1,5 litro. Arte personalizada com impressão em laser, dimensões aproximadas da impressão 15cm x 5cm Medidas: 32 cm altura. 680 gramas. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 05.	Un.	60
	Guia acadêmico. Capa e contracapa. Formato: 20x27,5 cm. Capa: capa dura em papelão 2mm revestido com papel kraft. Com impressão 4x0 cores. Contracapa: capa dura em papelão 2mm revestido com papel kraft, com		

42	impressão 4x0 cores. Miolo: 27 páginas 4x4 e 200 páginas 1x1. Formato 19,5 x 27 cm. Papel: reciclado industrial 75g/m². Acabamentos: colocar garras wire-o, shrink individual. Acessórios: bolsa PVC cristal de tamanho 19,5 x 27 cm e elástico para fechamento. Espiral em metal duplo wire-o. Pedido mínimo 200.	Un.	2100
43	Guia de cursos IFC geral. a) Capa e contracapa: Papel couchê fosco 240 g/m². Tamanho aberto: 21 x 29,7 cm. Cor: 4/4. Acabamento: refile, canoa com vinco e uma dobra, com dois grampos. b) Miolo: Papel offset 90 g/m². Tamanho aberto: 21 x 29,7 cm. Cor: 4/4. Acabamento: refile, canoa com vinco e 01 dobra. c) Número de páginas: 64. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mín 300.	Un.	2300
44	Livro 1 (A4). serviço de impressão de livro: impressão de livros, em sistema de impressão off set, com 300 páginas cada. Quantidade mínima de 50 exemplares por título. As quantidades por títulos e os conteúdos serão definidos posteriormente conforme necessidade da contratante e especificação a seguir. Especificações técnicas: a empresa contratada deverá produzir o material gráfico de acordo com as especificações abaixo: Capa papel: supremo duo design 250g, cores: 4x0. Formato fechado: 21x29,7 cm. Plastificação: prolan brilho total 1x0. Miolo cores: 4x4. Papel: off-set 90g. Formato de página: 21x29,7 cm (fechado). Acabamento: costurado, lombada quadrada. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 50.	Un.	500
45	Livro 3 (A5). Serviço de impressão de livro: impressão de livros, em sistema de impressão off set, com 200 páginas cada. Quantidade mínima de 100 exemplares por título. As quantidades por títulos e os conteúdos serão definidos posteriormente conforme necessidade da contratante e especificação a seguir. Especificações técnicas: a empresa contratada deverá produzir o material gráfico de acordo com as especificações abaixo: Capa papel: supremo duo design 250g cores: 4x0. Formato fechado: 15x21 cm plastificação: prolan brilho total 1x0 miolo cores: 1x1. Papel: off-set 90g. Formato de página: 15x21 cm (fechado). Acabamento: costurado, lombada quadrada. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 100.	Un.	300
46	Lixo car. Saco de lixo para carro em TNT kami 45 g/m², liso. Tamanho 21,5x26cm. Acabamento: corte e costura personalização silkscreen 3 cores. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 50.	Un.	700
47	Marca página. Papel triplex 300g/m². Tamanho 17x5 cm. Cor: 4x4 cores. Acabamento refile. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 1.000.	Un.	17500
48	Medalha em acrílico. Medalha em material acrílico cristal. Dimensão: 7 cm de diâmetro e 3 mm de espessura cordão em cetim colorido com 80 cm de comprimento e 2 cm de largura. Impressão: com adesivo resinado na frente e verso. Cor 4x1. Peso mínimo 30 gramas. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 50.	Un.	1170
49	Medalha em metal. Medalhas de metal em linha nas cores dourada, prateada e bronze. Formato: redonda. Diâmetro 7 cm e 3 mm de espessura. Cores: com gravação no metal em silkscreen. 4 cores. Cordão de cetim personalizado com gravação em silkscreen. 4 cores. Medidas do cordão: 80 cm de comprimento e 2 cm de largura. Peso mínimo 30 gramas. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 50.	Un.	2350
50	Papel timbrado (A4). Tamanho: 29,7x21 cm. Papel reciclado gramatura 75g/m², 4x0 cores, refile. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 500.	Un.	500
51	Pasta institucional. Papel reciclado 300 g/m². Tamanho aberto: 46,5x32cm. Cor: 4x0. Bolsa canguru interna: papel reciclado 300g/m². Tamanho 22x10 cm. 0 cor. Acabamento: 01 dobra, corte com faca personalizada, vinco, plastificação fosca, montagem de bolsas, cola. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	7200
52	Pasta institucional com lombada. Tamanho aberto: 45x42cm, papel reciclado 240g/m². 4X4cores. 01 dobra. Lombada quadrada de 13 a 15mm. Acabamento: faca especial e bolso faz parte da estrutura da pasta. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 300.	Un.	1100
53	Pasta personalizada 1. Confeccionada em nylon 600, medindo 31x37cm, zíper na parte superior. Cor verde-escuro (pantone357). Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo	Un.	100

	100.		
54	Pen drive personalizado. Com arte padrão do IFC. Capacidade: 08 GB. Tampa giratória em alumínio, com personalização. Velocidade USB 2.0. Cores: prata com preto. Área para gravação: 40x11mm. Medida da peça: 56x19x11mm. Peso da peça (kg): 0.019. Embalagem: saquinho plástico. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 10.	Un.	500
55	Pin IFC. (Broche) Produzido em zamac, liga metálica leve, banhados e coloridos por meio de esmaltação. Com banho de níquel prata. Fechamento do pin com safety. Pin (joaninha). Cor: 4x0 cores. Medidas: variação de 1,5 x 2,5 até 2,5 x 2,5 cm. Arte: CECOM/Reitoria. Obs.: com o envio de amostra para aprovação. Pedido mínimo: 50.	Un.	1400
56	Porta banner em L. Material: alumínio. Medidas aproximadas de: 90 cm largura x200cm altura x 57 cm profundidade. Peso: 0,5 kg. Pedido mínimo 5.	Un.	15
57	Porta banner retrátil. Com tripé articulado, com garra, altura máxima do banner de 1,80 até 2,00 m de altura, em 1 ou 2 estágios. Material: alumínio. Pedido mínimo 20.	Un.	220
58	Porta-folder. (eventos). Porta folder com 4 posições, no formato 210x297mm. Estrutura em ferro e acrílico, dobrável, case de nylon. Montagem sem auxílio de ferramentas. Dimensões (cm) aproximadas de 25x32x150 (L x A x P) Arte: CECOM/Reitoria. Pedido mínimo: 02	Un.	16
59	Sacola ecológica. Tecido 100% algodão cru 160 g/m². Tamanho: 40x 48x 5 cm, fundo de 10 cm largura. Personalização silkscreen 4x0 cores nas faces externas, com tamanho mínimo de 35x35cm. Acabamento: alça tiracolo algodão trançado, costuras reforçadas, botão em plástico cor branco. Com serviço de desenvolvimento e /ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	7700
60	Bloco de anotações. Tamanho: 14,5x21 cm. Papel reciclado, com capa dura (papelão duro). Com 50 folhas, 75 g /m². Cor capa: 4x0. Cor miolo: 1x0. Acabamento: espiral localizado na parte superior horizontal. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	400
61	Troféu acrílico 1. Troféu em acrílico cristal. Dimensão: 25x16x1cm (A x L x E). Com base montada de acrílico, dimensão: 24x8x1,5 cm (C x L x E). Material base: acrílico cristal. Impressão: com adesivo resinado na frente cor 4x0. Formato: recortado. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 1.	Un.	68
62	Troféu acrílico 2. Troféu em acrílico cristal. Dimensão 20x15x1 cm (A x L x E) com base montada de acrílico. Dimensão 18x8x1,5 (C x L x E). Material base: acrílico cristal. Formato: recortado. Gravação digital UV. Cores: 4x0, podendo inserir logomarca. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 1.	Un.	136
63	Folder 22x48 (aberto). 1 dobra; lombada. Papel 300g. 4/4 cores. Bolsa canguru interna. Acabamento: corte faca personalizada; vinco; laminação fosca; montagem de bolsas, cola. Encarte interno: couchê 170g; 20x19; 4/4 cores. Acabamento: encartar. Quantidade de 16 folhas de encarte para cada folder.	Un.	3050
64	Cartão de visita. Com logo sem nome. Papel reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 240 g/m² ou gramatura superior. Tamanho: 5x9 cm. Cor: 4x0. Acabamento: laminação bopp. Acondicionamento: kits de 100 cartões. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 2 kits	Kit com 100	97
65	Porta cartão de visita. Em metal, impressão da logo a leiser, tamanho 10x7x2 cm, suporta no mínimo 20 cartões.	Un.	5
66	Crachás de identificação com impressão de dados fixos e variáveis, em PVC, medindo 54 x 86 milímetros, contendo cordões de tecido, personalizado de acordo com a identidade do Instituto, com 80 cm de comprimento e 01 cm de largura, acabamento em metal e com presilha (de metal tipo jacaré), com medida aproximada de 45 mm para prender o crachá e porta crachá vertical cor leitosa em plástico resistente e duro. Medidas aproximadas de 58 x 99 mm, com furo na parte superior para encaixe da presilha, formando um conjunto perfeito.	Un.	203
67	Copo Reutilizável com tampa, estilo Starbucks, capacidade 550 ml. Pedido mínimo 50 unidades.	Un.	2000
68	Cartaz padrão A1. Padrão cartaz formato: 59,4x84 cm (A1). Cor: 4x0. Papel reciclado 180 g/m². Acabamento: 5 pontos de adesivo dupla face no verso (referência: 3M ou similar) de, no mínimo, 2 cm², para fixação. Com serviço dedesenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão domaterial, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido fracionado em diversas matrizes. Pedido mínimo 50	Un.	100
	Encarte guia acadêmico. Medida 10cm x 16cm. Papel reciclado, gramatura 180g/m². 4X4 cores. Com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser		

69	aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 100.	Un.	100
----	---	-----	-----

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1 Após realização de pesquisa de preços, e lançamento em planilha para obtenção de preço médio. Obteve-se a estimativa, antes da etapa de lances, no valor de R\$ 1.446.774,61 (Um milhão, quatrocentos e quarenta e seis mil, setecentos e setenta e quatro

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 O parcelamento refere-se ao objeto a ser licitado e representa a sua divisão no maior número de parcelas possíveis que forem viáveis técnica e economicamente, com vistas à ampliação da competitividade. Trata-se de obrigação disposta no art. 40, §2º, inciso I, II e III da lei n. 14.133/2021.

10.2 Recomenda-se a adjudicação por item, cujo objeto seria divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitante, como está disposto neste pregão.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 - Não se mostra necessária contratações correlatas e/ou Interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 A aquisição de Materiais Gráficos está prevista no planejamento de toda instituição, tendo em vista que é um objeto que todos os campi precisam anualmente. Razão disso que está elencado nas compras institucionais, conforme portaria Portaria Normativa nº Nº 2 / 2024 - PROAD/IFC

13. Resultados Pretendidos

13.1 A junção de solicitações de todos os campi e a gestão do pregão em um único campus se mostra economicamente viável tendo em vista a diminuta mão de obra para realização de um único certame, bem como a experiência que o campus gestor tem, por ter feito o mesmo pregão em anos anteriores. A junção da demanda de todos campi também atraem um maior número de fornecedores, baixando o preço das propostas.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 São providências relativas à gestão das mudanças necessárias para viabilizar a aquisição dos materiais, que incluem diversos aspectos, como:

São necessários	Sim	Quais mudanças/Impactos	Não	Não se aplica

Infraestrutura tecnológica			x	
Infraestrutura elétrica			x	
Infraestrutura de ar-cond.			X	
Espaço físico			x	
Estrutura organizacional	x	A Cecon será responsável por elaborar a arte dos materiais.		
Acesso a sistemas de informação			x	
Capacitação dos funcionários da contratada referente ao ambiente da organização			x	
Impacto na equipe da área especialista	x	A equipe já esta habituada a realizar esta demanda anualmente.		
Impacto na equipe da área beneficiária			X	
Impacto na rotina dos usuários da solução			x	
Impacto de mudança de processos de trabalho da organização			x	
Impacto junto aos diversos interessados			x	
Outras providências necessárias para a implantação da solução			x	
Outras providências para lidar com as consequências da implantação da solução			x	

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgão competentes.

15.2 Sempre que possível, na fabricação, utilizar materiais biodegradáveis, atóxicos e com madeira proveniente de reflorestamento.

15.3 Sejam observados, quando possível, os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

15.4 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgão e entidades da administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

7.2.4 respeitar as Normas Brasileiras - NBR.

15.5 Buscar uma alternativa que tenha uma melhor eficiência energética, diminuindo o consumo de energia elétrica.

15.6 Jamais utilizar no modo de produção trabalho escravo ou infantil. Buscando utilizar máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do Exposto verificou-se a viabilidade da contratação.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Favorável.

SUELEN GRAFF

Requisitante do campus Fraiburgo.

Despacho: Favorável.

VERA GREPPNER

Autoridade competente

Despacho: favorável

VERENE APARECIDA DE ARAUJO

Equipe de apoio

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

ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *Edital de licitação*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação 90058/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
X			de		

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Instituto Federal Catarinense – Campus Fraiburgo

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*

4.1.1. *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

4.1.2. *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

4.1.3. *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

4.2. *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*

4.2.1. *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

4.3. *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

4.4. *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

4.5. *O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.*

Dos limites para as adesões

4.6. *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.*

4.7. *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

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

4.8. *Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.*

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

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

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

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

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

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

Fraiburgo/SC, XX de Julho de 2024

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90058/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23352.002324/2024-73

Ao Instituto Federal Catarinense – Campus Fraiburgo

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Pregão Eletrônico nº 90058/2014, conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
..					
...					

Prazo de validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias)

Identificação da Proponente:

Razão

Social: _____

CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Dados bancários: _____

_____, ____/____/2024.

Nome e assinatura do Representante Legal