



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus Cuiabá
Coordenação de Compras e Licitações

Termo de Referência
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023
Processo Administrativo nº [23188.001745.2023-45](#)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos, editoriais e de comunicação visual, **sob demanda**, para atender as demandas acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso - IFMT, por um período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades, exigências e estimativas constantes neste Termo de Referência.

Item	CATSERV	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	5584	<p>Adesivo painel de parede</p> <p>-Finalidade principal: identificação institucional</p> <p>-Plotagem de adesivo decorativo de parede, espessura de 0,10mm, recortado eletronicamente e confeccionado com uma película de PVC auto adesivo.</p> <p>-Material: película de PVC, referência 3M ou outro de melhor qualidade.</p> <p>-Tamanho: variável de acordo com cada trabalho, em m2.</p> <p>-Personalização: Impressão com Tintas eco solvente em alta definição.</p> <p>-Garantia mínima de 01 ano.</p> <p>OBS1: Inclui o serviço de impressão e instalação/colocação no local definido pelo contratante.</p> <p>OBS2: Podem ser lavados com água e sabão neutro. Arte gráfica será enviada pelo IFMT.</p> <p>OBS3: Arte gráfica será enviada pelo IFMT</p>	M²	1.973	R\$ 49,37	R\$ 97.407,01
2	18961	<p>Adesivo para parede ou vidro</p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>-Finalidade: Sinalizar as paredes/vidros de ambientes de circulação de pessoas sobre com as comunicações institucionais, especialmente sobre protocolos de biosegurança.</p> <p>-Serviço de impressão de serigrafia:</p> <p>-Produto em vinil adesivo recortado, alta qualidade de impressão digital UV e excelente resistência.</p> <p>-Dimensões : Tamanho mínimo: 24 cm x 16 cm</p> <p>-Espessura: 0,8mm.</p> <p>-Número de cores: 4x0 (quadricromia)</p>	Unid.	4.320	R\$ 10,50	R\$ 45.360,00

		-Acabamento: Recortado -Tiragem mínima dez unidades. -Personalização: arte a ser encaminhada pelo solicitante. -Deverá ser enviado prova digital, ao solicitante, até 3 (três) dias após o envio da ordem de serviço, -Poderá ser solicitado amostra, pelo solicitante, no envio da ordem de serviço. -A contratada deverá fornecer até 3 bonecos, se necessário.				
3	18724	Agenda Capa dura (Material, medidas e acabamento): -Revestimento/empastamento do papelão: Papel couché fosco de 170 g/m2, -tamanho: 15x21,5 cm – dobrado / 21x27,5 cm – aberto, -cores: 4x0, -lineatura da impressão: 175 lpi (linhas por polegada), -acabamento em laminação fosca (BOPP), verniz UV localizado ocupando até 40% da área da capa; -Papelão: Papel Paraná de 834 g/m2 (nº 60 – 1,9 mm aproximadamente), -tamanho: 15x21,5 cm; -Guarda das contracapas: Offset de 120 g/m2, tamanho: 14,5x21 cm, -cores: 4x0, -lineatura da impressão: 133 lpi (linhas por polegada). Miolo (páginas de aberturas): -Número de páginas: 32 -Tipo do papel: Offset (Referência Paperfect Suzano) -Gramatura: 104 g/m2 -Medidas: 14x21 cm -Número de cores: 4x4 -Lineatura da impressão: 133 lpi (linhas por polegada) Miolo (demais páginas): -Número de páginas: 200 -Tipo do papel: Offset (Referência: Alta Alvura Alcalino Suzano ou similar) -Gramatura: 75 g/m2 -Medidas: 14x21 cm -Número de cores: 1x1 -Lineatura da impressão: 133 lpi (linhas por polegada) -Número total de páginas: 232 Acabamento: -Encadernação: Wire-o em metal, duplo anel e colorido (preto ou branco ou metálico, com opção de consultar mais cores junto ao fornecedor) -Elástico lateral: Cor a escolher. -Intercalação: Páginas de abertura (4x4 cores) com as demais. -Tiragem mínima por modelo: 100 unidades. OBS: Salvo solicitação do contratante, a	Unid.	2.930	R\$ 67,76	R\$ 198.536,80

		<p>criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT.</p> <p>OBS: A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>OBS: O Departamento de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p>				
4	18724	<p>Apostila</p> <p>Miolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - até 80 páginas - papel couché matte de 115 g/m2; - 4x4 cores ou 4x0 cores <p>Capa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato A4 - papel Triplex de 250 g/m2; - 4x0 cores; - laminação fosca (BOPP). <p>Encadernação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wire-o - Tiragem mínima de 50 unidades. <p>OBS1: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT.</p> <p>OBS2: A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>OBS3: O Departamento de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p>	Unid.	3.926	R\$ 46,37	R\$ 182.048,62
5	16390	<p>Background</p> <p>Serviços de impressão, confecção e fornecimento de lona personalizada</p> <p>Impressão Digital 1.000 DPI, em policromia, com ilhós para fixação em estrutura de boxtruss/treliça.</p> <p>Deverá ser fornecida de acordo com a arte disponibilizada pela Instituição e entregue devidamente montada na estrutura disponibilizada para o evento.</p> <p>O tamanho fica a critério da instituição no momento da efetivação da demanda.</p>	Unid.	258	R\$ 136,25	R\$ 35.152,50
6	18724	<p>Banner Roll-up</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalidade principal: divulgação institucional. Eventos e ações recorrentes que permitam o reuso. <p>Serviço de impressão e confecção:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material: Lona Vinil - Medidas: 80x200 cm - Lona com a base Roll-up de alumínio, acompanha case para fácil transporte. - Dimensões da embalagem: 88x13x13cm - Tiragem mínima de 1 unidade por solicitação. 	Unid.	481	R\$ 166,60	R\$ 80.134,60
		<p>Banner sem o suporte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalidade principal: Divulgação de 				

7	18724	<p>eventos.</p> <p>Serviço de impressão e confecção:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material: Lona Vinil - Medidas: 90x120 cm - Acabamento: Astes do tipo baguete revestidas em perfil "C" em PVC, ponteiros plásticos e cordão de polipropileno. - Tiragem mínima de 1 unidade por solicitação. 	Unid.	951	R\$ 82,50	R\$ 78.457,50
8	18724	<p>Bloco de anotação</p> <p>- Finalidade principal do material a ser impresso: Bloco de anotações para eventos.</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>Capa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato 12 (2) (14x31 cm – aberto / 14x14,5 cm – fechado); - Tipo do papel: cartão de 250 g/m2; - Número de cores: 4x0; - Lineatura da impressão: 133 lpi (linhas por polegada). <p>Bloco/miolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato 24 (2) (14x14,5 cm); - Número de folhas: 48; - Tipo do papel: offset de 75 g/m2 - 4x0 cor; - Número de cores: 1x0; - Lineatura da impressão: 133 lpi (linhas por polegada). - Acabamento: Lombada quadrada, vinco a 1 cm da lombada na capa cola, epicote no miolo a 1 cm da lombada. - Tiragem mínima por modelo: 500 unidades. <p>OBS.: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT.</p> <p>OBS: A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>OBS: O Departamento de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p>	Unid.	24.670	R\$ 7,39	R\$ 182.311,30
9	18724	<p>Cartão de apresentação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo do papel: papel cartão SBS (Solid Bleached Sulfate) (Referência: Supremo Duo Design) - Gramatura: 250 g/m2 - Medidas: 9 x 5 cm - Número de cores: 4x4 (quadricromia frente e verso) - Lineatura da impressão: 175 lpi (linhas por polegada) <p>Acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faca especial (cantos arredondados); - Laminação fosca (frente e verso); - Verniz localizado UV em um dos lados, ocupando até 25% da área; - Tiragem mínima por modelo: 100 	Unid.	4.200	R\$ 20,53	R\$ 86.226,00

		<p>unidades.</p> <p>OBS: O desenho da faca e a arte-final para impressão serão fornecidos pela reitoria do IFMT.</p>				
10	4367	<p>Cartaz A3</p> <p>Tipo do papel: Couchê matte</p> <p>Gramatura: 150 g/m2</p> <p>Formato: A3 (420mm X 297mm)</p> <p>Número de Cores: 4x0 (quadricromia)</p> <p>Literatura (mínima) da impressão: 175 lpi (linhas por polegada)</p> <p>Acabamento: Laminação fosca</p> <p>Tiragem mínima: 10 unidades</p>	Unid.	7.030	R\$ 6,31	R\$ 44.359,30
11	10111	<p>Crachá</p> <p>Finalidade principal do material a ser impresso: Identificação pessoal em eventos.</p> <p>Tipo do papel: Triplex</p> <p>Gramatura: 300 g/m2</p> <p>Formato: 32 (10x14,5 cm)</p> <p>Número de cores: 4x0 (quadricromia)</p> <p>Lineatura da impressão: 175 lpi (linhas por polegada)</p> <p>Acabamento: 2 furos padrão e cordão de nylon para o pescoço.</p> <p>Obs.: Tiragem mínima por modelo: 100 unidades.</p>	Unid.	28.241	R\$ 2,67	R\$ 75.403,47
12	18724	<p>Envelope A4</p> <p>- Tipo do papel: Reciclado (Referência: Reciclato Suzano ou similar)</p> <p>- Gramatura: 120 g/m2</p> <p>Formato: 4 (53,3x41,9 cm – aberto / 26x36 cm – fechado)</p> <p>- Número de cores: 4x0 (quadricromia)</p> <p>- Lineatura da impressão: 133 lpi (linhas por polegada)</p> <p>- Acabamento: Faca especial, dobra e colagem.</p> <p>- Tiragem mínima por modelo: 500 unidades.</p> <p>Obs.: O desenho da faca e a arte-final para impressão serão fornecidos pela reitoria do IFMT.</p>	Unid.	9.900	R\$ 5,25	R\$ 51.975,00
13	17906	<p>Faixa</p> <p>- Finalidade principal: Divulgação de eventos.</p> <p>Serviço de impressão e confecção:</p> <p>- Material: Lona Vinílica Medidas: 5x0,9 m</p> <p>- Acabamento: Astes do tipo baguete revestidas em perfil "C" em PVC, ponteiros plásticos e cordão de polipropileno.</p> <p>- Tiragem mínima de 1 unidade por solicitação.</p>	Unid.	422	R\$ 221,06	R\$ 93.287,32
		Folder				

14	18724	<p>Tipo do papel: Couché brilho (Referência: Design Gloss Suzano ou similar)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gramatura: 170 g/m2 - 3 páginas (impressão frente e verso) - Formato: 8 (28x30 cm – aberto / 14x30 cm – fechado). - Número de cores: 4x4 (quadricromia) - Lineatura da impressão: 175 lpi (linhas por polegada) - Acabamento: 1 vinco/dobra, verniz localizado e faca especial. - Tiragem mínima por modelo: 500 unidades. 	Unid.	19.100	R\$ 2,20	R\$ 42.020,00
15	18724	<p>Folder institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo do papel: Couché matte (Referência: Design Matte Suzano ou similar) - Gramatura: 150 g/m2 - Formato: 6 (2) (40x22 cm – aberto / 13,3x22 cm – fechado). - Número de cores: 4x4 (quadricromia) - Lineatura da impressão: 175 lpi (linhas por polegada) - Acabamento: 2 vincos/dobras. - Tiragem mínima por modelo: 500 unidades. 	Unid.	41.800	R\$ 3,32	R\$ 138.776,00
16	19275	<p>Livreto (Tipo 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalidade principal do material a ser impresso: Manual <p>Descrição do material a ser executado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miolo: 60 páginas; - Formato 16; 14,5x22 cm (fechado); - papel couché matte (ambos os lados) de 150 g/m2; - 4x4 cores. <p>Capa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato 4, 44,2x22 cm (aberta), 14,8x22 cm (fechada) com 2 orelhas; - papel Triplex de 300 g/m2; - 4x0 cores; - Laminação fosca (BOPP); verniz localizado UV em até 40% da área. <p>Encadernação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lombada quadrada utilizando adesivagem térmica (a base de Poliuretano - PUR) e vinco na 1ª e 4ª capas a 5 mm da lombada. - Tiragem mínima de 100 unidades. <p>OBS1: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT.</p> <p>OBS2: A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>OBS3: O Departamento de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p>	Unid.	4.400	R\$ 74,39	R\$ 327.316,00

17	19275	<p>Livreto (Tipo 2)</p> <p>- Finalidade principal do material a ser impresso: Guia acadêmico, Cartilha aos discentes, Informativo de Cursos e congêneres</p> <p>Descrição do material a ser executado:</p> <p>- Miolo: 32 páginas;</p> <p>- Formato 10 (2); 15,5x17,2 cm (fechado) / 31x17,2 (aberto);</p> <p>- Papel couchê de 80 g/m2 (Referência: Fit Gloss Couché Suzano)</p> <p>- 4x4 cores;</p> <p>Capa:</p> <p>- Formato 10, 15,5x17,2 cm (fechado) / 31x17,2 (aberto);</p> <p>- Couché Matte de 210 g/m2;</p> <p>- 4x0 cores;</p> <p>Encadernação:</p> <p>- Lombada canoa, 2 grampos.</p> <p>- Tiragem mínima de 300 unidades.</p> <p>OBS1: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT.</p> <p>OBS2: A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário.</p> <p>OBS: O Departamento de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.</p>	Unid.	6.100	R\$ 20,80	R\$ 126.880,00
18	18724	<p>Panfleto</p> <p>- Tipo do papel: couché matte</p> <p>- Gramatura: 90 g/m2</p> <p>- Formato: 18 (14x20 cm)</p> <p>- Número de cores: 4x0 (quadricromia)</p> <p>- Lineatura (mínima) da impressão: 175 lpi (linhas por polegada)</p> <p>- Tiragem mínima por modelo: 500 unidades.</p>	Unid.	29.000	R\$ 1,41	R\$ 40.890,00
19	18570	<p>Pasta</p> <p>- Finalidades: portar documentos, eventos, etc.</p> <p>- Tipo do papel: Papel cartão Triplex</p> <p>- Gramatura: 300 g/m2</p> <p>- Formato: 2 (44x41,5 cm – aberto / 22x31,5 cm – fechado).</p> <p>- Número de cores: 4x0 (quadricromia)</p> <p>- Lineatura da impressão: 175 lpi (linhas por polegada)</p> <p>Acabamento:</p> <p>- Laminação fosca,</p> <p>- Faca com corte e vinco e 02 (duas) bolsas,</p> <p>- Colagem.</p> <p>- Tiragem mínima de 500 unidades por solicitação.</p>	Unid.	28.091	R\$ 5,56	R\$ 156.185,96

		OBS: O desenho da faca e a arte-final para impressão serão fornecidos pela reitoria do IFMT.				
20	5584	<p>Película de proteção para vidro (Tipo 1)</p> <p>-Película microperfurada impressa e serviço de aplicação.</p> <p>-Mínimo por solicitação: 1 m²</p>	M2	691	R\$ 120,00	R\$ 82.920,00
21	5584	<p>Película de proteção para vidro (Tipo 2)</p> <p>-Película adesiva impressa com fundo blackout e serviço de aplicação.</p> <p>-Mínimo por solicitação: 1 m²</p>	M2	1.622	R\$ 129,86	R\$ 210.632,92
22	19275	<p>Planner anual com divisórias</p> <p>Divisórias</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 páginas, - 4X0 cores, - 220X297mm, - Couchê 300g Fosco <p>Miolo</p> <ul style="list-style-type: none"> - 72 páginas, - 4X4 cores, - 210X297mm, - Offset 120g <p>Capa</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 páginas, - 4X0 cores, - 445X305mm - Adesivo 180g - BOPP Fosco 2 Faces - Corte a Laser - Corte Reto <p>Acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encadernação: Wire-o em metal, duplo anel e colorido (preto ou branco ou metálico, com opção de consultar mais cores junto ao fornecedor). - Elástico lateral: Cor a escolher. - Intercalação: Páginas de abertura (4x4 cores) com as demais. <p>Características adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Outros U. 4.0, - Corte Reto - BOPP FOSCO 1 FACE - CAPA DURA A4 - Corte Reto 	Unid.	1.065	R\$ 156,31	R\$ 166.470,15
		<p>Planner Atemporal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capa: 42x60,8cm, - 4x1 cores, tinta escala em couche fosco 170g CTP. <ul style="list-style-type: none"> - Miolo: Colorido Prova Digital. - Papelão: 42x30cm, sem impressão em papelão 330g - Guarda: 42x30cm sem impressão em sulfite 150g. - Miolo: 60 lâmina, 21x30cm 4x1 cortinta 				

23	18724	preta em sulfite 90g CTP Laminado=1lado (capa), Capa Dura(Capa), Furado, c/wire-o(miolo). Acabamento: - Encadernação: Wire-o em metal, duplo anel e colorido (preto ou branco ou metálico, com opção de consultar mais cores junto ao fornecedor). - Elástico lateral: Cor a escolher. - Intercalação: Páginas de abertura (4x4 cores) com as demais. - Tiragem mínima de 50 unidades O Departamento de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.	Unid.	1.205	R\$ 53,50	R\$ 64.467,50
24	19275	Revista - Finalidade principal do material a ser impresso: Revista Descrição do material a ser executado: - Miolo: 112 páginas (7 cadernos de 16 páginas); - Formato 4; no tamanho 42x27 cm (aberta) / 21x27 cm (fechada); - papel couché matte de 115 g/m2; - 4x4 cores Capa: - Formato 3, no tamanho 64x27 cm (aberta), 21,4x27 cm (fechada) com 2 orelhas de 10 cm cada; - papel Triplex de 250 g/m2; - 4x0 cores; - laminação fosca (BOPP). Encadernação: - Lombada quadrada sendo os cadernos costurados abertos e colados. - Tiragem mínima de 100 unidades. OBS1: Salvo solicitação do contratante, a criação, diagramação e editoração ficarão sob responsabilidade da contratada, sendo sujeito à aprovação e sugestões do IFMT. OBS2: A contrata deverá oferecer até 3 bonecos, se necessário. OBS3: A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.	Unid.	2.000	R\$ 207,49	R\$ 414.980,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 3.022.197,95

1.2. Pontuamos que o processo licitatório será realizado por itens, com julgamento do tipo “menor preço por item”.

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante encontram-se no APÊNDICE A (Item 6.3) e APÊNDICE C deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta licitação apresenta padrões de desempenho e qualidade que estão aqui descritos objetivamente por meio de suas especificações, sendo, pois, **considerados serviços comuns** nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei

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

1.5. Os valores de referência que, para este processo, tratam-se dos **VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS**, encontram-se dispostos nas tabelas acima, item 1.1. deste Termo de Referência.

1.6. Em conformidade com o Art. 40, II, da Lei nº. 14.133/2021, quando pertinente, as compras públicas serão processadas através do Sistema de Registro de Preços - SRP. Acerca do tema, o Decreto nº 11.462/2023, apresenta o seguinte:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.6.1. Conclui-se que a presente licitação enquadra-se nas hipóteses previstas nos **Inc. III e V** do decreto supracitado, o serviço em questão é de interesse institucional e deve ser executada por meio do Sistema de Registro de Preços.

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 A deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023/2024, considerando o detalhamento de cada unidade participante nos formulários de SPL, onde restou comprovada a inclusão da demanda no PCA do órgão disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme Planos de Contratações Anuais de 2023 e 2024, respectivamente.

- PCA 2023: <https://pncp.gov.br/app/pca/10784782000150/2023>
- PCA 2024: <https://pncp.gov.br/app/pca/10784782000150/2024>

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

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

4.1. No intuito de atingir os principais objetivos no tocante à divulgação das atividades desenvolvidas no IFMT, os serviços gráficos necessitam seguir procedimentos básicos que proporcionarão maior credibilidade e transparência na prestação do serviço. As empresas prestadoras de serviços gráficos devem possuir capacidade técnica, pois atenderão os diversos setores da Instituição relativos ao ensino, pesquisa e extensão. Contando com isso, fundamentalmente são três os processos que devem ser cumpridos pelas empresas gráficas: serviços de pré-impressão, impressão dos produtos e serviços de acabamento.

4.2. A Contratada deve atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados. Os equipamentos, programas e meios de comunicação (e-mails), devem ser atuais e modernos, detentores de capacidade para o recebimento de arquivos pesados, também deve haver fácil contato com a empresa, pois na maioria das vezes estão localizadas em outras cidades.

4.3. Em todas as etapas, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, os profissionais que trabalham nas empresas prestadoras de serviço devem ser acessíveis e apontar caso seja necessário, adequações que contribuam

para a obtenção de um produto final que tenha qualidade.

4.4. As empresas devem oferecer matéria-prima de primeira qualidade, pois isto contribuirá para o bom resultado do produto final.

4.5. A produção de todos os trabalhos será efetuada nas instalações da Contratada. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela Contratada abrangem a produção de provas gráficas.

4.6. As artes acompanharão a Ordem de Serviço. A Assessoria de Comunicação da Reitoria deste IFMT fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

4.7. A prestação do serviço será executada de acordo com a necessidade do IFMT. Deve-se levar em consideração as especificações para a prestação de cada serviço apresentado no Termo de Referência.

4.8 . É de responsabilidade da Contratada o acabamento dos materiais impressos e o empacotamento dos materiais impressos, para distribuição em embalagens em perfeito acondicionamento.

Sustentabilidade

4.9. A Contratada deverá atender o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

4.10. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

4.11. Todos os produtos ou subprodutos de madeira que compõem os objetos deste Termo deverão, obrigatoriamente, ser oriundos de florestas nativas ou plantadas, tendo procedência legal certificada de manejo florestal sustentável.

4.12. Os materiais devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Subcontratação

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pois objeto da licitação não apresenta grande complexidade para sua execução, não envolve disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e será executado sob demanda.

Alteração subjetiva

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário da prestação dos serviços

5.1. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a solicitação de cada unidade participante (conforme endereços mencionados em instrumento convocatório e considerando as disposições contidas na Ordem de Serviço emitida e enviada) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso no período das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h (horário local).

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O IFMT – emitirá a Ordem de Serviço (após a emissão da Nota de Empenho) autorizando a confecção dos materiais, conforme a necessidade de cada unidade participante e tiragem descrita em cada item;

5.2.2. As artes acompanharão a Ordem de Serviço. A Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

5.2.3. Os arquivos de imagens serão fornecidos via correio eletrônico, serviços de computação em nuvem ou em disco flexível de memória tais como: CD; DVD ou pen-drive. Conforme mencionado na descrição dos itens, a Assessoria de Comunicação da Reitoria fornecerá os arquivos das marcas a serem utilizadas no material.

5.3. A empresa deverá fornecer prova (modelo), antes da impressão de todo o serviço. As provas serão atestadas pela Instituição.

5.3.1 A prova deverá ser remetida ao IFMT em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega da Ordem de Serviço, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o acompanhamento dos canais de atendimento para recebimento das demandas;

5.3.2 Sendo necessário realizar correções, a empresa deverá corrigi-la e encaminhar novo boneco para aprovação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

5.4. Após a aceitação da prova, os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, a contar da aprovação/ aceitação da prova.

5.4.1. As cores e impressão dos materiais deverão estar em perfeitas condições, não podendo apresentar deformidades, manchas, desfocamentos (fora de registro), desbotamentos, ou quaisquer outras falhas de impressão.

5.4.2. A empresa deverá providenciar ajustes gráficos das artes entregues considerando a exequibilidade da confecção dos materiais gráficos, sempre em acordo com o interesse da Administração.

5.5. A entrega dos materiais deverá ser comprovada mediante documentação fiscal hábil (nota fiscal de serviço), contendo as especificações dos serviços.

5.6. Não será aceita qualquer entrega que não tenha sido autorizada por ordem de serviço assinada pelo responsável legal, ou seus substitutos legais; ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital.

5.7. O recebimento do(s) serviço(s) objeto da contratação estará(ão) condicionado(s) à conferência, exame qualitativo e aceitação final, obrigando a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, os eventuais defeitos ou incorreções que por ventura forem detectadas, sendo recebidos:

5.7.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

5.7.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei 14.133/21.

5.8. Os serviços e os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar do recebimento da notificação pela Unidade emissora da Ordem de Serviço, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

5.10. Não será aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados e recondicionados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.11. Nos preços propostos e nos lances que a licitante vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços gráficos, bem como todos os itens, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

5.12. Deverão ser considerados os custos de entrega em diferentes localidades no estado de Mato Grosso, conforme participantes com sede nos seguintes locais:

5.12.1 IFMT - Campus Cuiabá Cel. Octayde Jorge da Silva – Rua Zulmira Canavarros, nº 95, Centro, Cuiabá-MT, CEP 78005-200;

5.12.2 IFMT - Reitoria – Av. Senador Filinto Muller, nº 953, Duque de Caxias, Cuiabá-MT, CEP 78.043-400

5.12.3 IFMT Campus Cuiabá - Bela Vista - Avenida Juliano da Costa Marques, s/n, Bela Vista, - Cuiabá/MT, CEP: 78050-560.

5.12.4 IFMT - Campus Várzea Grande – Av. Tiradentes, nº 1.300, Jardim Manáira, Várzea Grande-MT, CEP 78.144-424;

5.12.5. IFMT - Campus São Vicente: localizado na Rodovia Br 364, Km 329 - São Vicente da Serra - Zona Rural - Santo Antônio Do Leverger - MT;

5.12.6 IFMT - Campus Cáceres Prof. Olegário Baldo - Avenida Europa, nº 3000, Vila Real/Distrito Industrial, Cáceres-MT, CEP: 78201-382.

5.12.7 IFMT - Campus Juína – Linha J, Quadra 08, Setor Chácaras s/nº, Juína-MT, CEP 78.320-000;

5.12.8 IFMT – Campus Avançado de Diamantino – Rod. Senador Roberto Campos, Km02, Novo Diamantino, Diamantino-MT, CEP 78.402-000;

5.12.9 IFMT - Campus Campo Novo dos Parecis – Rod. MT 235, Km 12, Zona Rural, Campo Novo dos Parecis-MT, CEP 78.360-000

5.12.10 IFMT - Campus Sorriso – Av. dos Universitários, nº 799, quadra 40, Santa Clara, Sorriso-MT, CEP 78.895-150;

5.12.11 IFMT - Campus Avançado de Sinop – Rua das Avencas, nº 2377, Setor Comercial, Centro, Sinop-MT, CEP 78.550-178;

5.12.12 IFMT - Campus Avançado Lucas do Rio Verde – Avenida Universitária, nº 1600W, Parque da Emas II, Lucas do Rio Verde-MT, CEP 78.455-000;

5.12.13 IFMT - Campus Primavera do Leste – Av. Dom Aquino, nº 1500, Parque Eldorado, Primavera do Leste-MT, CEP 78.850-000;

5.12.14 IFMT - Campus Alta Floresta – Rua MT-208, S/N, Lote 143/A, Alta Floresta-MT, CEP 78.580-000;

5.12.15 IFMT - Campus Rondonópolis - Rua Ananias Martins de Souza, nº 861, Vila Mineira, Rondonópolis-MT, CEP 78.721-520;

5.12.16 IFMT - Campus Confresa – Avenida Vilmar Fernandes, nº 300, Setor Santa Luzia, Confresa-MT, CEP 78.652-000;

5.12.17 IFMT - Campus Avançado Tangará da Serra – Rua José de Oliveira 28, nº 980, Vila Horizonte, Tangará da Serra-MT, CEP 78.302-116;

5.12.18 IFMT - Campus Avançado Guarantã do Norte – Linha Páscoa, KM 04, Lote 471, Zona Rural, Guarantã do Norte-MT, CEP 78.520-000;

5.12.19 IFMT - Campus Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste - Rodovia MT 473 - entrada para Vila Matão, Jardim Morada da Serra, Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250- 000;

5.12.20 IFMT - Campus Barra do Garças - Estrada de Acesso a BR-158, Radial José Maurício Zampa, S/N, Bairro Setor Industrial, Barra do Garças - MT, CEP: 78607-899;

5.13. As empresas deverão conferir os endereços de entrega conforme Ordem de Serviços emitida e encaminhada para cada demanda;

5.14. A empresa deverá fornecer prova (modelo), antes da impressão de todo o serviço. As provas serão atestadas pela Instituição.

5.15. As cores e impressão dos materiais deverão estar em perfeitas condições, não podendo apresentar deformidades, manchas, desfocamentos (fora de registro), desbotamentos, ou quaisquer outras falhas de impressão.

5.16. A empresa deverá providenciar ajustes gráficos das artes entregues considerando a exequibilidade da confecção dos materiais gráficos, sempre em acordo com o interesse da Administração.

5.17. As aquisições serão realizadas após a homologação do certame licitatório, de acordo com as disponibilidades de

recursos e necessidades da instituição.

5.18. O IFMT enviará informações necessárias às empresas vencedoras sobre a emissão da nota de empenho e ordem de serviço, devendo a empresa realizar acompanhamento dos canais de comunicação e confirmar seu recebimento dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

5.19. Toda proposta entregue deverá ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

5.19.1. O envio da proposta implica na aceitação do prazo mínimo de validade bem como de todas as condições previstas neste Termo de Referência e Edital, mesmo que nela não esteja expresso.

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.

6.6. De acordo com os moldes da contratação, considerando a sua execução por demanda de serviços e a possibilidade de diversos pedidos de áreas distintas da instituição, a contratação será balizada por instrumento equivalente ao contrato: Nota de Empenho e Ordem de Serviços a serem encaminhadas pelas unidades participantes de acordo com a demanda, no momento de sua execução.

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

Preposto

6.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8.1. Os contatos serão realizados com a figura do preposto para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

6.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no **Apêndice B** deste Termo de Referência.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado;

7.3.2. As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

7.3.3. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodológicos de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos servidores designados de acordo com cada setor demandantes dos serviços, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal setorial/ servidor responsável pelo recebimento de acordo com o setor requisitante dos serviços, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o servidor responsável irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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

7.13. 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](#).

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da

despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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.

Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.30. 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.

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

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

7.32. 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](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.33. 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)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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**.

Regime de execução

8.2. A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. Tal opção foi selecionada por entender que trata-se de um serviço que pode ser mensurado por unidade de medida autônoma, logo os pagamentos correspondem ao quantitativo dos serviços efetivamente executados.

Exigências de habilitação

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

8.3.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1. 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;

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

8.3.1.3. 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>;

8.3.1.4. 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;

8.3.1.5. 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.

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

8.3.1.7. 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

8.3.1.8. 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 de 1971.

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

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

8.3.2.6. 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;

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

8.3.2.8. 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.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.3.1. 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;

8.3.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

8.3.3.3.2. 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; e

8.3.3.3.3. 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.

8.3.3.3.4. 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.

8.3.3.4. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

8.3.3.5. 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).

8.3.4. Qualificação Técnica

8.3.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.4.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo/ equivalente aos quantitativos ora licitados, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.3.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.4.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

8.3.4.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.3.4.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.022.197,95 (três milhões, vinte e dois mil, cento e noventa e sete reais e noventa e cinco centavos)**, conforme custos unitários dispostos nas tabelas constantes do item 1.1 deste Termo de Referência.

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. No caso concreto, por se tratar de contratação mediante SRP, não há necessidade de indicação orçamentária na fase pré-licitatória, nos termos do Art. 17º do Decreto Nº 11.462/2023.

10.2.1. A indicação de disponibilidade de créditos orçamentários será exigida para formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

11. APÊNDICES

APÊNDICE A - Estudo Técnico Preliminar (ETP);

APÊNDICE B - Instrumento de Medição do Resultado (IMR);

APÊNDICE C - Relação de Participantes - Demandas por Unidade.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela [PORTARIA 240/2023 - CBA-GAB/CBA-DG/CCBA/RTR/IFMT, de 21 de junho de 2023.](#)

ANNA CARLA ACOSTA SANTOS

Demandante - Presidente da Equipe de Planejamento
Portaria 240/2023, de 21 de junho de 2023

KAMILA ALMEIDA OLIVEIRA

Membro Técnico da Equipe de Planejamento
Portaria 240/2023, de 21 de junho de 2023

VERBENA FLORENCIA DE SOUSA

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento
Portaria 240/2023, de 21 de junho de 2023

EMILSON PINTEL ZATTAR

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento
Portaria 240/2023, de 21 de junho de 2023

DEUZIMAR LIRA DE MATOS

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento
Portaria 240/2023, de 21 de junho de 2023

13. APROVAÇÃO DO DOCUMENTO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DA UASG

13.1. Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem como a necessidade de contratação dos serviços elencados no instrumento de planejamento acima, **APROVO** o presente Termo de Referência.

EDILSON FLORIANO SOUZA SERRA

Diretor Geral do Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva - Substituto

Portaria IFMT nº. 1.353, de 06.06.2023

Documento assinado eletronicamente por:

- Anna Carla Acosta Santos, DIRETOR(A) - CD0003 - CBA-DAP, em 10/07/2023 15:23:09.
- Emilson Pintel Zattar, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 10/07/2023 15:24:16.
- Verbena Florencia de Sousa, AUX EM ADMINISTRACAO, em 10/07/2023 15:25:01.
- Kamila Almeida Oliveira, GERENTE - CD0004 - CBA-GEAF, em 10/07/2023 15:25:14.
- Deuzimar Lira de Matos, COORDENADOR(A) - FG0001 - CBA-CCL, em 10/07/2023 15:27:29.
- Edilson Floriano Souza Serra, DIRETOR(A) GERAL - SUBSTITUTO4 - CBA-GAB, em 10/07/2023 16:12:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 548754

Código de Autenticação: f97c955931



TERMO Nº 4/2023 - CBA-CCL/CBA-DAP/CBA-DG/CCBA/RTR/IFMT