



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA
Direção-Geral
www.ifrr.edu.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 08/2022

(Processo Administrativo n.º 23229.000615.2022-81)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima/ Campus Boa Vista, por meio da Diretoria de Planejamento e Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (*menor preço*), na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 08/09/2022

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Horário da Fase de Lances: 9:00 às 15 :00 (*horário de Brasília*)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para execução de diagramação, editoração e impressão de livros físicos e e-books, para atender o IFRR/Campus Boa Vista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFI- CAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI- DADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
1	e-BOOK, onde a capa compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos), bem como a confecção da capa para edição eletrônica da obra; Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos de capa; Formato A5 ou no formato que se adéque às medidas do tamanho da tela de aparelhos eletrônicos convencionais. Capa em cores. Miolo com 186 páginas. Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa; Digitalizar e tratar imagens, gráficos, tabelas, criar objetos virtuais (ícones, ilustrações, gráficos e tabelas) e padronizar estilos visuais; Possibilidade de fotos distribuídas em todas as páginas. Ficha catalográfica e registro no ISBN e DOI. Os arquivos da capa e miolo devem ser entregues no formato ePUB e PDF. Banner digital interativo, com link que direciona para página do e-Book. Fornecer prova eletrônica antes de finalizar o processo.	25330	Unid.	02	R\$ 4.282,67

2	LIVRO IMPRESSO, onde a capa compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos). Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos de capa; Formato A5 (14,8 cm x 21 cm).Capa em cores. Miolo com 186 páginas. Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa. Incluir ISBN, DOI e ficha catalográfica; revisão ortográfica e gramatical.	484276	200	R\$ 68,48	R\$ 13.696,67
	Miolo: Papel couché fosco 80 g/m ² ; em 1x1 (cor preto); com 186 páginas. Capa do livro: Cartão supremo, textura lisa, gramatura de 250g/m ² ; textura lisa; 4x4 cores; com plastificação brilho na 1ª e 4ª capas; formato (14,8 cm x 21 cm) Acabamento: refilado (capa); dobrado(miolo /guarda); alceado, costurado. Encadernação: brochura (cola PUR ou Hot Melt EVA) Prova digital: capa a cores e miolo				
				Total geral:	R\$ 22.262,00

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

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

1.4. O valor total previsto para esta Dispensa Eletrônica é de R\$ 22.262,00 (vinte e dois mil, duzentos e sessenta e dois reais), devendo ser entendido como o valor máximo total admissível para a contratação, respeitados os valores máximos individuais de cada item

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d. 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;

e. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.5. 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.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

3.9.2. 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.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$1,00 (um real)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.*
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
- 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos ;
- 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração ;
- 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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 majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. 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.

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

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do envio pela Coordenação de Contabilidade e Finanças, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de*

seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogável, conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 8% (oito por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância

das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.10. Os fornecedores 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 de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.2.1. ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar

JOSEANE DE SOUZA CORTEZ
Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista
Ordenadora de Despesa

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;

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

2.6. prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *municipais* 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;

3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

3.2.2. 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.

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

3.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

3.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10(dez) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

4. Qualificação Técnica:

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação dos serviços,

sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 6 (seis) meses/anos serem ininterruptos.

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

4.1.1.3. *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

4.1.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.2. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

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;

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

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

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

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

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 dispensa;

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

Boa Vista, 1 de setembro de 2022.

JOSEANE DE SOUZA CORTEZ
Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista
Ordenadora de Despesa

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Joseane de Souza Cortez, DIRETOR GERAL - CD0002 - DG-CBV (CBV)**, em 01/09/2022 18:17:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/09/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 167228

Código de Autenticação: 8da2c81fac





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA

Diretoria de Administração e Planejamento

Av. Glaycon de Paiva, 2496, Pricumã, Boa Vista - RR, CEP 69.303-340 , Sem Telefones cadastrados

www.ifrr.edu.br

**TERMO DE REFERÊNCIA
(COMPRAS)**

**DISPENSA ELETRÔNICA
(Processo Administrativo n.º 23229.000615.2022-81)**

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de empresa para execução de diagramação, editoração, e impressão de livros físicos e e-book, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:*

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA
1	e-BOOK, onde a capa compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos), bem como a confecção da capa para edição eletrônica da obra; Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos de capa; Formato A5 ou no formato que se adéque às medidas do tamanho da tela de aparelhos eletrônicos convencionais. Capa em cores. Miolo com 186 páginas. Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa; Digitalizar e tratar imagens, gráficos, tabelas, criar objetos virtuais (ícones, ilustrações, gráficos e tabelas) e padronizar estilos visuais; Possibilidade de fotos distribuídas em todas as páginas. Ficha catalográfica e registro no ISBN e DOI. Os arquivos da capa e miolo devem ser entregues no formato ePUB e PDF. Banner digital interativo, com link que direciona para página do e-Book. Fornecer prova eletrônica antes de finalizar o processo.	25330	Unid.	02	R\$ 4.282,67

2	<p>LIVRO IMPRESSO, onde a capa compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos). Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos de capa; Formato A5 (14,8 cm x 21 cm).Capa em cores. Miolo com 186 páginas. Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa. Incluir ISBN, DOI e ficha catalográfica; revisão ortográfica e gramatical.</p> <p>Miolo: Papel couché fosco 80 g/m²; em 1x1 (cor preto); com 186 páginas.</p> <p>Capa do livro: Cartão supremo, textura lisa, gramatura de 250g/m²; textura lisa; 4x4 cores; com plastificação brilho na 1ª e 4ª capas; formato (14,8 cm x 21 cm)</p> <p>Acabamento: refilado (capa); dobrado(miolo /guarda); alceado, costurado.</p> <p>Encadernação: brochura (cola PUR ou Hot Melt EVA)</p> <p>Prova digital: capa a cores e miolo</p>	484276	200	R\$ 68,48	R\$ 13.696,67
Total geral:					R\$ 22.262,00

1.2. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante neste termo de referência e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, "SIASG" OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste Termo de Referência.

1.2.1. Foi adotado o catálogo eletrônico de padronização dos itens disponível na página eletrônica <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável, conforme previsão nos anexos ao Aviso de Contratação Direta.

1.4 Não haverá necessidade de utilização de registro de preço, pois a demanda será para atender ação específica da Diretora de Pesquisa e Pós-Graduação e Inovação do Campus Boa Vista.

1.5. O regime da execução será empreitada por preço global, e o tipo e critério de julgamento será o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

1.7. De acordo com o Art. 4º do Decreto da IN nº 67/2021, os órgãos poderão adotar a dispensa de licitação, preferencialmente na sua forma eletrônica.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, em sua forma eletrônica.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontra-se pormenorizada nos itens 5.5 e 15 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens é de dias, contados do recebimento da ordem de serviço, em remessa *parcelada*, no seguinte endereço:

6.1.1. Campus Boa Vista - Endereço: Avenida Glaycon de Paiva, 2.496, Bairro Pricuma - Boa Vista/Roraima

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10(dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa e seus anexos;

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

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

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

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

8.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

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

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

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

12. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

13. DO REAJUSTE (SUPRESSÃO)

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1. justifica-se no fato de que a apresentação da garantia não seria medida que representaria um benefício para a Administração, e ainda podendo causar onerosidade aos licitantes, podendo inclusive limitar o universo de interessados, além de representar um acréscimo dos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração.

15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS. (SUPRESSÃO)

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 As sanções administrativas encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Aviso de Dispensa de Licitação.

17. CRITÉRIOS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Dispensa de Licitação.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Dispensa de Licitação.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1. Valor Global: R\$ 22.262,00 (vinte e dois mil, duzentos e sessenta e dois reais)

17.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao Aviso de Dispensa de Licitação.

17.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

17.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 22.262,00 (vinte e dois mil, duzentos e sessenta e dois reais).

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 158350/26437

Fonte de Recursos: 8100

Programa de Trabalho: 12363501220RL0014

Elemento de Despesa: 339032-09

Nota de Empenho: a ser definida após o resultado da dispensa eletrônica.

Boa Vista, 1 de setembro de 2022

TATIANE CRISTINA DE JESUS
Diretora de Planejamento e Administração

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico – Compras

Atualização: Julho/2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Tatiane Cristina de Jesus, DIRETOR - CD0003 - DAPLAN (CBV)**, em 01/09/2022 10:46:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/08/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 166844

Código de Autenticação: e6b727235c



Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 23229.000615.2022-81

2. Objeto

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO E IMPRESSÃO DE LIVROS FÍSICOS E EBOOK.

3. Descrição da necessidade

3.1 A Lei 11.892/2008 (Lei de Criação dos Institutos Federais) define, em seu artigo 6º que, entre as finalidades e características dos Institutos Federais está a realização e o estímulo à pesquisa aplicada e à produção cultural, as quais devem ser acompanhadas e ter seus resultados sistematizados para divulgação em âmbito nacional e internacional, ampliando, desse modo, a difusão dos conhecimentos. Por isso, a publicação de livros com artigos científicos produzidos por servidores e estudantes participantes dos programas de pós-graduação do IFRR e de atividades de investigação em projetos, programas, editais, cursos FIC e grupos de pesquisa da instituição se justifica pelo compromisso de fortalecer a atuação da editoração científica na instituição.

3.2. Desse modo, as publicações resultantes desta demanda de contratação se apresentam também como uma das formas de dar publicidade e visibilidade aos resultados das pesquisas desenvolvidas no IFRR, além de fortalecer a oferta de cursos FIC, de pós-graduação e os programas institucionais de pesquisa e inovação, com possibilidade de ampliação para outras áreas da instituição. Ademais, é importante destacar que esta ação impactará positivamente nos indicadores da pesquisa, pós-graduação e inovação, especialmente naqueles referentes à produção científica institucional.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Saula Leite Oliveira

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Dentre os requisitos da contratação temos:

5.1.1. Realização de dispensa eletrônica, haja vista enquadrar-se no art. 75, II da Lei 14.133/2021, considerando o valor de R\$ 22.262,00 (vinte e dois mil, duzentos e sessenta e dois reais).

5.1.2. Não se aplica a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista o serviço pleiteado tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findo o contrato.

5.1.3. A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

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

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

5.2. A licitante deverá apresentar:

I - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.3. Além da necessidade de apresentar as habilitações acima, o licitante deverá apresentar, também:

- Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

- Declaração de Não Parentesco, em atendimento ao art. 7.º do Decreto n.º 7.203, de 4/6/2010.

- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

- balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

- certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4. É vedada a participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003.

5.5. Dos critérios e práticas de sustentabilidade, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 4ª Edição Agosto/2021, da Advocacia-Geral da União, e nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, será exigido do licitante:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
 - b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, a tinta utilizada no produto deve ser atóxica, livre de solvente e de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo.
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 - c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Para a prestação do serviço ora pleiteado, verificamos contratações realizadas por outros órgãos, conforme informações abaixo, retiradas do <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>, a fim de analisar as soluções disponíveis:

- Pregão 03/2022; UASG ; Órgão: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região; Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO E

IMPRESSÃO.

- Pregão 22/2020; UASG 158137; Órgão: INST.FED.DO SUL DE MINAS GERAIS; Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de diagramação de e-book para a Pró-Reitoria de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

- Pregão 80/2021; UASG ; Órgão: Universidade Federal de São Paulo Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de editoração de livros, incluindo diagramação, criação da arte da capa, registro autoral, ISBN e ficha catalográfica para atender os livros no formato impresso e e-book da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas e de outros campi da Universidade Federal de São Paulo

- Pregão 02/2022; UASG: ; Órgão: Marinha do Brasil; Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para impressão de periódicos (revista)

6.2. Com base no levantamento, foi identificada somente as duas soluções objeto da presente contratação:

a) Contratação de serviços especializados de diagramação, editoração e impressão de livros impressos;

b) Contratação de empresa especializada na diagramação, editoração e publicação de livros eletrônicos (e-book).

Para as especificações técnicas foram levadas em consideração a real demanda do Campus, o que agregará valor ao resultado do procedimento, pois deverá ocorrer o pagamento conforme a execução. Tais especificações não ofertam possibilidade de diminuição da participação de interessados na dispensa eletrônica, visto que, se conformam àquelas que constam usualmente no mercado;

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A descrição da solução como um todo, compreende:

7.1.1 Confecção de livros científicos em formato físico e digital (PDF) ambos com diagramação, arte-finalizada, editoração e registro ISBN:

1. Confecção do livro digital (**E-BOOK**), 1.1. onde a capa compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos), bem como a confecção da capa para edição eletrônica da obra; Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos de capa; Formato A5 ou no formato que se adéque às medidas do tamanho da tela de aparelhos eletrônicos convencionais. Capa em cores. Miolo com 186 páginas. Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa; Digitalizar e tratar imagens, gráficos, tabelas, criar objetos virtuais (ícones, ilustrações, gráficos e tabelas) e padronizar estilos visuais; Possibilidade de fotos distribuídas em todas as páginas. Ficha catalográfica e registro no ISBN e DOI. Os arquivos da capa e miolo devem ser entregues no formato ePUB e PDF. Banner digital interativo, com link que direciona para página do eBook. Fornecer prova eletrônica antes de finalizar o processo.

2. Confecção do livro físico (**IMPRESSO**), 2.1 onde a capa compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos). Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos de capa; Formato A5 (14,8 cm x 21 cm).Capa em cores. Miolo com 186 páginas. Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa. Incluir ISBN, DOI e ficha catalográfica; revisão ortográfica e gramatical. **Miolo:** Papel couché fosco 80 g/m²; em 1x1 (cor preto); com 186 páginas. **Capa do livro:** Cartão supremo, textura lisa, gramatura de 250g/m²; textura lisa; 4x4 cores; com plastificação brilho na 1^a e 4^a capas; formato (14,8 cm x 21 cm); **Acabamento:** refilado (capa);

dobrado(miolo/guarda); alceado, costurado; **Encadernação:** brochura (cola PUR ou Hot Melt EVA); **Prova digital:** capa a cores e miolo

7.2. A contratante deverá fornecer meio eletrônico contendo os arquivos em PDF devidamente revisados, e em meio digital editável em formato que permita o controle de alterações para revisão e /ou aprovação.

7.3. O material encaminhado à Contratada para a diagramação de cada item terá no máximo, 186 páginas.

7.4. Criação pela Contratada, mediante prévio *briefing*, de uma proposta de arte da capa dos livros impresso e eletrônico (e-book) a ser aprovada pela Contratante, contendo textos e aplicação de logos e ilustração, a ser aprovada pela Contratante.

7.5. A Contratada deverá fornecer prova de cor impressa da capa do livro impresso e eletrônico (e-book).

7.6. A Contratada deverá enviar por e-mail os arquivos da capa dos livros impresso e eletrônico (e-book).

7.7. A Contratada deverá fornecer prova de cor impressa dos livros em baixa resolução, do miolo e arquivo finalizado em PDF para avaliação de diagramação anterior à impressão.

7.8. A Contratante providenciará a ficha catalográfica, e a Contratada o registro ISBN - Internacional Standard Book Number.

7.9. O livro eletrônico (e-book) deverá ser apresentada no formato PDF e *epub*.

7.10. O livro eletrônico (e-book) deverá possuir:

- a) conteúdo flexível em relação á distribuição do texto, adaptável às diferentes dimensões de tela;
- b) proteção contra pirataria por meio de um sistema que controla o licenciamento de direitos autorais;

7.11. Os serviços de arte da capa, diagramação e editoração dos livros impresso e eletrônico (e-book) será executado de acordo com os cronogramas de execução do subitem 7.13.1 deste ETP.

7.12. A entrega dos produtos em arquivo deverá ser via WeTransfer contendo dois diretórios: um com o(s) arquivo(s) gerado(s) pela ferramenta de editoração eletrônica (E-PUB) e outro com um arquivo PDF com a íntegra do livro, incluindo capa, orelhas, folha de rosto, ficha catalográfica, sumário, apêndice e contracapa.

7.12.1. cada título do sumário deverá conter links para o respectivo conteúdo.

7.12.2. o arquivo PDF deverá conter bookmarks (hiperlinks).

7.13. Da Execução :

7.13.1. O subitem 1, do Item 7.1.1 será elaborado, conforme o quadro a seguir:

ATIVIDADES	PRAZO (dias)	ACUMULADO (dias)

Emissão do empenho	0	-
Emissão da ordem de serviço e envio do arquivo à contratada	05	05
Entrega da proposta de arte da capa do e-book	05	10
Avaliação da capa do e-book pela fiscalização	05	15
Ajuste da arte da capa	05	20
Aprovação da prova da capa eletrônica	05	25
Entrega da proposta de diagramação do e-book	10	35
Avaliação da diagramação do e-book pela fiscalização	05	40
Ajuste da diagramação do e-book	05	45
Aprovação da diagramação do e-book	05	50
Entrega da proposta de diagramação com a capa	05	55
Aprovação da diagramação completa, com capa	05	60
Elaborar da ficha catalográfica com o ISBN e entregar a versão completa, em formato PDF e e-pub.	05	65
Entrega da proposta de diagramação com a capa e a ficha catalográfica	05	70
Entrega da terceira da proposta de diagramação com capa e ficha catalográfica	05	75
Aprovação da versão final da proposta de diagramação com capa e ficha catalográfica	05	80
Entrega da obra com formato digital, já contendo ficha catalográfica e ISBN, em formato PDF e e-pub	05	85
Entrega da nota fiscal do e-book	05	90

Ateste e pagamento da nota fiscal do <i>e-book</i>	30	120
--	----	-----

7.13.1.1 Após a emissão do empenho a Contratada, enviará a Ordem de Serviço-OS (Anexo I) com autorização do fiscal, para iniciar a execução, em até 5 (cinco) dias após o recebimento da OS, a Contratada terá até 10 (dez) dias para apresentar proposta de arte da capa para a versões do livro eletrônico (*e- book*), mediante orientações (*briefing*) da Contratante a respeito de texto, imagens, ilustrações e aplicação de logo.

7.13.1.2. A fiscalização, em até 05 (cinco) dias, fará observações escritas por meio eletrônico dos ajustes da capa do livro eletrônico (*e-book*).

7.13.1.3. Caso a arte seja reprovada ou, caso seja verificada a necessidade de ajustes ao trabalho realizado, a Contratada terá até 5 (cinco) dias para apresentar o arquivo com uma segunda versão das artes, nos termos do que houver sido orientado pela fiscalização.

7.13.1.4. A fiscalização terá 5 (cinco) dias para aprovar a segunda versão da arte da capa.

7.13.1.5. Não havendo correções a serem feitas na arte a Contratada terá 5 (cinco) dias para apresentar o arquivo da capa do livro eletrônico (*e-book*) e a fiscalização terá igual prazo para aprovar ou solicitar ajustes.

7.13.1.6. A seguir, a Contratada terá até 10 (dez) dias para apresentar proposta de editoração e diagramação, a ser avaliada e validada pela Contratante dentro de 05 (cinco) dias.

7.13.1.7. Caso reprovada a proposta de editoração e diagramação, a Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar segunda proposta, que será avaliada e validada pela Contratante dentro de igual prazo.

7.13.1.8. Não havendo correções a serem feitas nem modificações que devam ser implementadas por qualquer razão, a Contratada ou quem este indicar, em até 5 (cinco) dias, deverá aprovar a versão final, já com a capa.

7.13.1.9. Logo após a finalização da diagramação, a Contratante terá até 05 (cinco) dias para apresentar a ficha catalográfica que deverá ser incluída em 5 (cinco) dias.

7.13.1.10. Sendo necessária a terceira proposta, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fornecê-la, contado da data de recebimento da segunda proposta com as observações anotadas.

7.13.1.11. Considera-se terceira proposta, para fins de enquadramento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), aquela decorrente de retificação de erro a que a Contratada tiver dado causa, excluídas, portanto, as provas que se fizerem necessárias em virtude de demandas da Contratante ou da sua não observância de erros em propostas anteriores.

7.13.1.12. Não havendo correções a serem feitas na terceira proposta nem modificações que devam ser implementadas por qualquer razão, a Contratante, em até 5 (cinco) dias, deverá aprovar a versão final.

7.13.1.13. Verificadas incongruências na terceira proposta, a Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para fornecer a quarta proposta, a ser validada pela Contratante em igual prazo.

7.13.1.14. Recebido o aceite, a Contratada terá até 5 (cinco) dias para emitir a nota fiscal relativa ao livro eletrônico (PDF e e-pub).

7.13.2. O subitem 2, do Item 7.1.1 será elaborado, conforme o quadro a seguir:

ATIVIDADE	PRAZO (dias)	ACUMULADO (dias)
Emissão do empenho	0	-
Emissão da ordem de serviço e envio do arquivo à contratada	05	05
Entrega da proposta de arte da capa do livro impresso	05	15
Avaliação da capa arte da capa do livro impresso	05	20
Ajuste da arte da capa	05	25
Aprovação da arte da capa do livro impresso	05	30
Aprovação ou pedido de ajuste da prova da capa impressa	05	35
Entrega da proposta de editoração e diagramação do livro impresso	10	40
Avaliação da editoração e diagramação do livro impresso	05	45
Ajuste da diagramação do livro impresso	05	50
Aprovação da diagramação completa, com a capa do livro impresso	05	55
Entregar a primeira prova impressa de máquina (boneca), com a diagramação completa	15	70
Avaliação da primeira prova impressa pela fiscalização	05	75
Apresentação da ficha catalográfica	10	85
Ajuste da ficha catalográfica	05	90
	10	100

Entrega da prova impressa, com ISBN e ficha catalográfica		
Aprovação da segunda prova impressa	05	105
Entrega do total de exemplares	30	135
Entrega da nota fiscal	05	140
Ateste e pagamento do livro impresso	30	170

7.13.2.1. Recebida a ordem de serviço (Anexo I) com autorização do fiscal para iniciar a execução, em até 5 (cinco) dias após o recebimento, a Contratada terá até 10 (dez) dias para apresentar proposta de arte da capa para a versões do livro impresso e eletrônico (e-book), mediante orientações (*briefing*) da Contratante a respeito de texto, imagens, ilustrações e aplicação de logo.

7.13.2.2. A fiscalização, em até 05 (cinco) dias, fará observações escritas por meio eletrônico dos ajustes da capa do livro impresso,

7.13.2.3. Caso a arte seja reprovada ou, caso seja verificada a necessidade de ajustes ao trabalho realizado, a Contratada terá até 5 (cinco) dias para apresentar o arquivo com uma segunda versão da arte, nos termos do que houver sido orientado pela fiscalização.

7.13.2.4. A fiscalização terá 5 (cinco) dias para aprovar a segunda versão da arte da capa.

7.13.2.5. Não havendo correções a serem feitas na arte a Contratada terá 5 (cinco) dias para apresentar a prova da capa do livro impresso e a fiscalização terá igual prazo para aprovar ou solicitar ajustes.

7.13.2.6. A seguir, a Contratada terá até 10 (dez) dias para apresentar proposta de diagramação do livro impresso, que deverá abranger o layout da parte pré- textual, das páginas de créditos ao final e de, no mínimo, 4 (quatro) páginas do miolo.

7.13.2.7. Caso reprovada a proposta de editoração e diagramação, a Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar segunda proposta, que será avaliada e validada pela Contratante dentro de igual prazo.

7.13.2.8. Não havendo correções a serem feitas nem modificações que devam ser implementadas por qualquer razão, a Contratada ou quem este indicar, em até 5 (cinco) dias, deverá aprovar a versão final, já com a capa.

7.13.2.9. Caso a Contratada tenha dado causa à necessidade de realização de terceira proposta de diagramação, incidirá na faixa de ajuste do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) nº 2, excluídas desta hipótese, portanto, as propostas que se fizerem necessárias em virtude de demandas da Contratante não observadas anteriormente.

7.13.2.10. Cabe à Contratada fornecer à Contratante primeira prova impressa de máquina (boneca), com a diagramação completa, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do fornecimento da arte da capa ou da data em que for validada a versão final da diagramação, o que ocorrer por último.

7.13.2.11. A fiscalização, em até 05 (cinco) dias, fará anotações sobre a primeira prova impressa ou, alternativamente, caso constate imperfeições ou ajustes necessários, e a devolverá à Contratada para as devidas adequações.

7.13.2.12. Logo após a finalização da diagramação, a Contratante terá até 10 (dez) dias para apresentar a ficha catalográfica.

7.13.2.13. Sendo necessária ajustes, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fornecê-la, contado da data de recebimento da primeira proposta com as observações anotadas.

7.13.2.14. Considera-se terceira proposta, para fins de enquadramento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), aquela decorrente de retificação de erro a que a Contratada tiver dado causa, excluídas, portanto, as provas que se fizerem necessárias em virtude de demandas da Contratante ou da sua não observância de erros em propostas anteriores.

7.13.2.15. Não havendo correções a serem feitas na terceira proposta nem modificações que devam ser implementadas por qualquer razão, a Contratante, em até 5 (cinco) dias, deverá aprovar a versão final.

7.13.2.16. Verificadas incongruências nas proposta, a Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para fornecer novaa proposta, a ser validada pela Contratante em igual prazo.

7.13.2.17. Recebida a ficha catalográfica, a empresa terá 10 (dez) dias para providenciar o ISBN e entregar a versão completa, com ISBN e ficha catalográfica, em formato PDF e e-pub.

7.13.2.18. Não havendo correções a serem feitas na primeira prova impressa nem modificações que devam ser implementadas por qualquer razão, a Contratante, em até 05 (cinco) dias, deverá aprovar a versão final impressa.

7.13.2.19. Todos os prazos de que trate este estudo que não mencionem “dias úteis” serão contados como dias corridos.

7.13.2.20. A Contratada obriga-se a garantir a entrega dos materiais no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da aceitação definitiva contra defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes dos materiais utilizados, comprometendo-se a concluir as medidas corretivas pertinentes no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação feita pela Contratante, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no instrumento contratual.

7.14. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

7.14.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no **Anexo II** será empregado para avaliação do desempenho da Contratada, conforme os critérios para o atingimento das metas fixadas.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Para a estimativa das quantidades dos itens, foi tomado como base a demanda da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Diretoria de Extensão.

8.2. Os quantitativos dos itens, foram estimados para uma possível execução.

Item	Descrição do serviço	CATSERV	Quantitat
	e-BOOK, onde a capa compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos), bem como a confecção da		

1	<p>capa para edição eletrônica da obra; Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos de capa; Formato A5 ou no formato que se adéque às medidas do tamanho da tela de aparelhos eletrônicos convencionais. Capa em cores. Miolo com 186 páginas. Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa; Digitalizar e tratar imagens, gráficos, tabelas, criar objetos virtuais (ícones, ilustrações, gráficos e tabelas) e padronizar estilos visuais; Possibilidade de fotos distribuídas em todas as páginas. Ficha catalográfica e registro no ISBN e DOI. Os arquivos da capa e miolo devem ser entregues no formato ePUB e PDF. Banner digital interativo, com link que direciona para página do e-Book. Fornecer prova eletrônica antes de finalizar o processo.</p>	25330	2 (ePUB, PC)
2	<p>LIVRO IMPRESSO, onde a capa compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos). Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos de capa; Formato A5 (14,8 cm x 21 cm).Capa em cores. Miolo com 186 páginas. Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa. Incluir ISBN, DOI e ficha catalográfica; revisão ortográfica e gramatical.</p> <p>Miolo: Papel couché fosco 80 g/m²; em 1x1 (cor preto); com 186 páginas.</p> <p>Capa do livro: Cartão supremo, textura lisa, gramatura de 250g/m²; textura lisa; 4x4 cores; com plastificação brilho na 1ª e 4ª capas; formato (14,8 cm x 21 cm)</p> <p>Acabamento: refilado (capa); dobrado(miolo/guarda); alceado, costurado.</p> <p>Encadernação: brochura (cola PUR ou Hot Melt EVA)</p> <p>Prova digital: capa a cores e miolo</p>	484276	200

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. De acordo com a planilha orçamentária elaborada pela Coordenação de Pesquisa de Preços, constante nos autos do processo, segue abaixo a estimativa do valor da contratação:

Item	Descrição do serviço	CATSERV	Quantitativo	Valor unitário	Valor total
	<p>e-BOOK, onde a capa compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos), bem como a confecção da capa para</p>				

1	<p>edição eletrônica da obra; Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos de capa; Formato A5 ou no formato que se adéque às medidas do tamanho da tela de aparelhos eletrônicos convencionais. Capa em cores. Miolo com 186 páginas. Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa; Digitalizar e tratar imagens, gráficos, tabelas, criar objetos virtuais (ícones, ilustrações, gráficos e tabelas) e padronizar estilos visuais; Possibilidade de fotos distribuídas em todas as páginas. Ficha catalográfica e registro no ISBN e DOI. Os arquivos da capa e miolo devem ser entregues no formato ePUB e PDF. Banner digital interativo, com link que direciona para página do e-Book. Fornecer prova eletrônica antes de finalizar o processo.</p>	25330	2 (ePUB, PDF)	R\$ 4.282,67	R\$ 8.565,33
2	<p>LIVRO IMPRESSO, onde a capa compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos). Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos de capa; Formato A5 (14,8 cm x 21 cm).Capa em cores. Miolo com 186 páginas. Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa. Incluir ISBN, DOI e ficha catalográfica; revisão ortográfica e gramatical.</p> <p>Miolo: Papel couché fosco 80 g/m²; em 1x1 (cor preto); com 186 páginas.</p> <p>Capa do livro: Cartão supremo, textura lisa, gramatura de 250g /m²; textura lisa; 4x4 cores;</p>	484276	200	R\$ 68,48	R\$ 13.696,67

<p>com plastificação brilho na 1ª e 4ª capas; formato (14,8 cm x 21 cm)</p> <p>Acabamento: refilado (capa); dobrado(miolo/guarda); alceado, costurado.</p> <p>Encadernação: brochura (cola PUR ou Hot Melt EVA)</p> <p>Prova digital: capa a cores e miolo</p>				
Valor total geral:				R\$ 22.262,00

Assim, o valor máximo a ser aceito pela administração será de R\$ 22.262,00 (vinte e dois mil, duzentos e sessenta e dois reais).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Considerando que a regra é o parcelamento da contratação que possa ser divisível, neste caso, a contratação será para um único fornecedor, pois é mais favorável e aceitável do ponto de vista da eficiência técnica na fase de execução, já que a qualidade restará melhor empregada, principalmente quando se observa as vantagens na padronização do objeto, bem como, o devido acompanhamento e fiscalização. A Administração terá ganhos em economia de escala, o que proporcionará a redução dos preços, vez que o parcelamento inevitavelmente gerará riscos para Administração com o aumento significativo do preço unitário a ser pago.

10.2. Portanto, o agrupamento dos itens justifica-se para melhor execução, gerenciamento e fiscalização dos serviços, possibilitando obter condições mais vantajosas para a administração. Também para permitir maior adesão e competitividade ao certame pelo mercado fornecedor, não restringindo a competitividade e ampliando a participação dos licitantes, na tentativa de resguardar a Administração Pública e evitar a perda do procedimento por total desinteresse do mercado, evitando assim a necessidade de iniciar nova dispensa eletrônica para o atendimento da demanda em questão.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Na contratação em comento não será realizada nenhuma contratação correlata e/ou interdependente, uma vez que a mão de obra, materiais, acessórios, ferramentas, produtos químicos, equipamentos e demais insumos a serem utilizados pela contratada integram o valor proposto da futura contratada para a presente contratação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação está alinhada com o PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional – 2019-2023, servindo de apoio para atendimento dos objetivos estratégicos presentes na Dimensão Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, cujo objetivo estratégico é "fortalecer as ações da pesquisa aplicada, da pós-graduação e da inovação em prol do desenvolvimento social, cultural, econômico

e científico da Região Norte" (p. 57), o qual se desdobra, no âmbito do Macroprocesso 1: Promoção da Pesquisa, na "Meta 5: Alcançar o quantitativo de 300 publicações científicas de servidores"., bem como no Plano Anual de Contratações 2022, registrado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Portal de Compras do Governo Federal.

13. Resultados Pretendidos

13.1. Espera-se atingir os seguintes objetivos com a contratação:

- a) Publicar resultados de pesquisas desenvolvidas no âmbito do Campus Boa Vista/IFRR;
- b) Fortalecer os cursos, programas e editais institucionais de pesquisa e extensão, cursos de pós-graduação (lato e stricto sensu) e grupos de pesquisa da instituição;
- c) Estimular melhorias nos indicadores da pesquisa e pós-graduação, especialmente aqueles referentes à produção científica institucional;
- d) Garantir a qualidade na execução das atividades de publicações científicas, bem como o reconhecimento do IFRR no campo editorial.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Após o envio da nota de empenho, sugere-se a realização de reunião com os representantes da Contratada e com os servidores que atuarão como fiscais do serviço, para tratativas iniciais, de forma a esclarecer como será a rotina de execução do livros para adequação do cronograma previsto no subitem 7.13.1. deste Estudo.

14.2. A Contratada deverá informar os dados de todos aqueles que forem envolvidos na realização dos serviços, como o representante da empresa na intermediação, ou seja, o preposto.

14.3. Também se fará necessária analisar a necessidade de capacitação dos servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, de modo que os mesmos saibam interpretar de maneira adequada os relatórios emitidos, assim, o mesmo terá subsídios para questionar sobre os parâmetros de qualidade do serviço que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Os possíveis impactos ambientais que podem ser causados pela confecção de livros impressos diz respeito à emissão de CO₂. Todavia, para a presente contratação será exigido que a Contratada atenda as normas quanto a utilização dos materiais adequados, a fim de sanar os riscos ambientais existentes, conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 3ª Edição Abril/2020, da Advocacia-Geral da União. Como também, será solicitada a adoção ações sustentáveis e cuidados socioambientais:

15.2. Em conformidade com o Guia de Contratações Sustentáveis para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços, os produtos oriundos da madeira, como papel e lápis, devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável. A comprovação da conformidade deverá ser feita por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente.

15.3. O selo de conformidade com as normas de Cadeia de Custódia deverá ser apostado de forma clara e visível nos produtos.

15.4. Em conformidade com o Guia de Contratações Sustentáveis para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços, a tinta utilizada no produto deve ser atóxica, livre de solvente e de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo.

15.5. A Contratada deverá providenciar o adequado descarte do lixo originário dos serviços, atentando-se para os critérios de sustentabilidade ambiental e para as normas ambientais vigentes, em especial o Guia de Contratações Sustentáveis, 4º Edição DECOR/CGU/AGU, para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços e a Instrução Normativa nº 01 /2010 da SLTI/MPOG.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Justificamos a viabilidade da contratação por meio de todo o exposto neste ETP.

17. Responsáveis

SAULA LEITE OLIVEIRA

Diretora de Pesquisa

MARILDA VINHOTE BENTES

Diretora de Extensão

THIAGO SANTOS PINHEIRO SOUZA

Coordenador de Pesquisa

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS.pdf (250.03 KB)

Anexo I - ANEXOS.pdf



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
Campus Boa Vista

ANEXO I -MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1. Especificação do serviço
2. Quantidade solicitada
3. Prazo de execução
Data de entrega à Contratada:
Data fim prevista:
4. Responsáveis
Entregue por (fiscal do contrato)
Recebido por (preposto da empresa)



ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Nº 1 – Número de propostas de arte da capa	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar qualidade estética e rapidez na execução dos serviços.
Meta a cumprir	Uma proposta de arte da capa.
Instrumento de medição	Relatório de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Controle de prazos e ocorrências.
Periodicidade	A cada entrega de proposta de arte.
Mecanismo de cálculo	Número de propostas de diagramação até a aprovação final.
Início de vigência	Após validada a diagramação inicial.
Faixas de ajuste no pagamento	Até duas propostas de arte: 100% do valor da contratação; Três propostas de arte: desconto de 2%.
Sanções	Mais de três propostas de arte: além do desconto de 3%, há a possibilidade de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no edital.

Nº 2 – Número de propostas de diagramação	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar qualidade e rapidez à execução dos serviços.
Meta a cumprir	Uma proposta de diagramação.
Instrumento de medição	Relatório de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Controle de prazos e ocorrências.
Periodicidade	A cada entrega de proposta de diagramação
Mecanismo de cálculo	Número de propostas de diagramação até a aprovação final.
Início de vigência	Após validada a diagramação inicial.
Faixas de ajuste no pagamento	Até duas propostas de diagramação: 100% do valor da contratação. Três propostas de diagramação: desconto de 2%.
Sanções	Mais de três propostas de diagramação: além do desconto de 3%, há a possibilidade de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
Campus Boa Vista

Nº 3 – Número de provas impressas até a impressão final	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar qualidade e rapidez à execução dos serviços.
Meta a cumprir	Uma prova impressa
Instrumento de medição	Relatório de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Controle de prazos e ocorrências.
Periodicidade	A cada entrega de prova impressa.
Mecanismo de cálculo	Número de provas impressas até a aprovação final.
Início de vigência.	Após validada a primeira prova impressa
Faixas de ajuste no pagamento	Até duas provas impressas: 100% do valor da contratação; Três provas impressas: desconto de 2%.
Sanções	Mais de três provas impressas: além do desconto de 3%, há a possibilidade de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no edital.

Nº 4 – Quantidade de exemplares em desconformidade após aprovação da versão final	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar qualidade à execução dos serviços
Meta a cumprir	Nenhum exemplar em desconformidade
Instrumento de medição	Relatório de ocorrências
Forma de acompanhamento	Controle de prazos e ocorrências
Periodicidade	Uma única vez na entrega do serviço
Mecanismo de cálculo	(Quantidade de exemplares com desconformidades) X Percentual da faixa de ajuste correspondente
Início de vigência	A partir da entrega do serviço
Faixas de ajuste no pagamento *	Até 100 exemplares: será solicitado apenas o refazimento, sem incidir ajuste no pagamento - 100% do valor contratado; Até 200 exemplares: será solicitado o refazimento e descontado 2% do valor do exemplar x número de exemplares que exceder a 100; Até 300 exemplares: será solicitado o refazimento e descontado 3% do valor do exemplar x número de exemplares que exceder a 100.
Sanções	Mais de 400 exemplares: além do desconto de 5%, há a possibilidade de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no Edital.

* A incidência em qualquer faixa de ajuste no pagamento, implicará o refazimento dos exemplares no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de notificação feita pela Contratante, sem prejuízo da aplicação da multa de mora, em caso de extrapolação deste prazo.