

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
REITORIA – ASCOM & EDITORA DO IFMA

PREGÃO Nº XX/2023

(Processo Administrativo n.º 23249. 024736.2022-80)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de projeto gráfico, editoração, revisão, normalização, preparação de livros para impressão e em formatos digitais (e-books); serviços e impressão de outros materiais gráficos e serigráficos, seja de cunho informativo para atender aos interesses da comunicação pública e do cidadão quanto aos serviços ofertados pela instituição, seja cunho promocional da instituição para suporte em eventos, ações e programas do Instituto Federal de educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão (IFMA), conforme condições, quantidades, estimativas e especificações estabelecidas neste instrumento, e seus anexos:

SRP	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
Sim	Termo de Contrato	Por Grupo

IFMA REITORIA – ASCOM & EDIFIMA

Avenida Colares Moreira, 477, Renascença, São Luís-MA, CEP 65075-441

Campus Avançado Carolina

Praça do Estudante 64, Centro, Carolina - MA. CEP: 65980-000

Campus Avançado Porto Franco

Rua Custódio Barbosa, Centro, Nº 09, Porto Franco – MA. CEP: 65.970-000

Campus Avançado Rosário

Avenida Principal sn, Conjunto Val Paraíso, Sapucaia. CEP: 65150-000

Centro de Referência de Colinas

Rodovia MA 270, KM 04, Estrada Colinas – Mirador, Município: Colinas - MA, CEP: 65690-000

Centro de Referência de Mirinzal

MA-006 (BR-308), Bairro Barreiro, Mirinzal - MA, CEP: 65265-000

Centro de Referência de Vitorino Freire

Rodovia MA 119, s/n, zona rural de Vitorino Freire - MA

GERENCIADORES

GRUPO 01								
Item	Descrição	UND	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR UNIDADE	QTD TOTAL	VALOR TOTAL
1	AGENDA Pedido mínimo: 200 unidades.Acondicionamento: pacotes com 10 unidades.	und	ASCOM	500	R\$ 31,57	R\$ 15.785,00	1700	R\$ 53.669,00
			CAROLINA	200		R\$ 6.314,00		
			ROSÁRIO	200		R\$ 6.314,00		
			PORTO FRANCO	200		R\$ 6.314,00		
			COLINAS	200		R\$ 6.314,00		
			MIRINZAL	200		R\$ 6.314,00		
			VITORINO FREIRE	200		R\$ 6.314,00		
2	AGENDA TIPO PLANNER Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: pacotes com 10 unidades.	und	ASCOM	500	R\$ 20,65	R\$ 10.325,00	1000	R\$ 20.650,00
			ROSÁRIO	100		R\$ 2.065,00		
			PORTO FRANCO	100		R\$ 2.065,00		
			COLINAS	100		R\$ 2.065,00		
			MIRINZAL	100		R\$ 2.065,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 2.065,00		
3	CALENDÁRIO DE MESA Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.	und	ASCOM	500	R\$ 5,62	R\$ 2.810,00	900	R\$ 5.058,00
			ROSÁRIO	100		R\$ 562,00		
			COLINAS	100		R\$ 562,00		
			MIRINZAL	100		R\$ 562,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 562,00		
4		und	ASCOM	300	R\$ 0,58	R\$ 174,00	900	R\$ 522,00

	MARCADOR DE PÁGINA 1 Pedido mínimo: 100 unidades.		CAROLINA	200		R\$ 116,00		
			ROSÁRIO	200		R\$ 116,00		
			PORTO FRANCO	100		R\$ 58,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 58,00		
5	BLOCO DE ANOTAÇÕES I Pedido mínimo: 500 unidades. Acondicionamento: pacote entre 10 e 50 unidades	und	ASCOM	3.000	R\$ 5,35	R\$ 16.050,00	5.000	R\$ 26.750,00
			ROSÁRIO	500		R\$ 2.675,00		
			PORTO FRANCO	500		R\$ 2.675,00		
			COLINAS	500		R\$ 2.675,00		
			VITORINO FREIRE	500		R\$ 2.675,00		
6	BLOCO DE ANOTAÇÕES II Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacote entre 10 e 50 unidades	und	ASCOM	3.000	R\$ 5,30	R\$ 15.900,00	3.850	R\$ 20.405,00
			CAROLINA	200		R\$ 1.060,00		
			ROSÁRIO	200		R\$ 1.060,00		
			MIRINZAL	200		R\$ 1.060,00		
			VITORINO FREIRE	250		R\$ 1.325,00		
7	PASTA - TIPO EVENTOS I Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.	und	ASCOM	3.000	R\$ 3,63	R\$ 10.890,00	4.000	R\$ 14.520,00
			ROSÁRIO	100		R\$ 363,00		
			PORTO FRANCO	400		R\$ 1.452,00		
			COLINAS	200		R\$ 726,00		
			VITORINO FREIRE	300		R\$ 1.089,00		
8	PASTA - TIPO EVENTOS II Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.	und	ASCOM	3.000	R\$ 1,54	R\$ 4.620,00	4.300	R\$ 6.622,00
			CAROLINA	500		R\$ 770,00		
			ROSÁRIO	100		R\$ 154,00		
			COLINAS	200		R\$ 308,00		
			MIRINZAL	200		R\$ 308,00		
			VITORINO FREIRE	300		R\$ 462,00		
9		und	ASCOM	3.000	R\$ 4,11	R\$ 12.330,00	3.600	R\$ 14.796,00

	PASTA - TIPO EVENTOS III Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.		ROSÁRIO	100		R\$ 411,00		
			COLINAS	200		R\$ 822,00		
			VITORINO FREIRE	300		R\$ 1.233,00		
10	PASTA - TIPO EVENTOS IV Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: pacotes com 10 unidades.	und	ASCOM	300	R\$ 52,05	R\$ 15.615,00	550	R\$ 28.627,50
			ROSÁRIO	100		R\$ 5.205,00		
			COLINAS	50		R\$ 2.602,50		
			MIRINZAL	50		R\$ 2.602,50		
			VITORINO FREIRE	50		R\$ 2.602,50		
11	CARTÃO-DE-VISITA Pedido mínimo: 200 cartões. Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	6.000	R\$ 1,10	R\$ 6.600,00	7.600	R\$ 8.360,00
			CAROLINA	200		R\$ 220,00		
			ROSÁRIO	400		R\$ 440,00		
			PORTO FRANCO	200		R\$ 220,00		
			COLINAS	400		R\$ 440,00		
			MIRINZAL	200		R\$ 220,00		
			VITORINO FREIRE	200		R\$ 220,00		
12	CERTIFICADO Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	5.000	R\$ 0,98	R\$ 4.900,00	7.300	R\$ 7.154,00
			CAROLINA	100		R\$ 98,00		
			ROSÁRIO	300		R\$ 294,00		
			PORTO FRANCO	200		R\$ 196,00		
			COLINAS	500		R\$ 490,00		
			MIRINZAL	200		R\$ 196,00		
			VITORINO FREIRE	1.000		R\$ 980,00		
13	CRACHÁ Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	10.000	R\$ 1,82	R\$ 18.200,00	13.300	R\$ 24.206,00
			CAROLINA	400		R\$ 728,00		
			ROSÁRIO	1.000		R\$ 1.820,00		

			PORTO FRANCO	1.000		R\$ 1.820,00		
			COLINAS	500		R\$ 910,00		
			MIRINZAL	300		R\$ 546,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 182,00		
14	CARTAZ 1 - TIPO A3 Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: conforme solicitação.	und	ASCOM	10.000	R\$ 3,82	R\$ 38.200,00	11.800	R\$ 45.076,00
			ROSÁRIO	1.000		R\$ 3.820,00		
			PORTO FRANCO	500		R\$ 1.910,00		
			COLINAS	200		R\$ 764,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 382,00		
15	CARTAZ 2 - TIPO A2 Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: conforme solicitação.	und	ASCOM	10.000	R\$ 3,08	R\$ 30.800,00	10.500	R\$ 32.340,00
			ROSÁRIO	200		R\$ 616,00		
			COLINAS	200		R\$ 616,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 308,00		
16	BANNER Pedido mínimo: 01 unidades. Acondicionamento: conforme solicitação.	und	ASCOM	600	R\$ 82,51	R\$ 49.506,00	850	R\$ 70.133,50
			CAROLINA	20		R\$ 1.650,20		
			ROSÁRIO	60		R\$ 4.950,60		
			PORTO FRANCO	40		R\$ 3.300,40		
			COLINAS	30		R\$ 2.475,30		
			MIRINZAL	50		R\$ 4.125,50		
			VITORINO FREIRE	50		R\$ 4.125,50		
17	PANFLETO/FLYER 1 Pedido mínimo: 200 unidades. Acondicionamento: pacotes com 200 unidades.	und	ASCOM	100.000	R\$ 0,58	R\$ 58.000,00	104.000	R\$ 60.320,00
			ROSÁRIO	1.000		R\$ 580,00		
			PORTO FRANCO	1.000		R\$ 580,00		
			COLINAS	1.000		R\$ 580,00		
			VITORINO FREIRE	1.000		R\$ 580,00		
18		und	ASCOM	100.000	R\$ 0,46	R\$ 46.000,00	104.200	R\$ 47.932,00

	PANFLETO/FLYER 2 Pedido mínimo: 200 unidades. Acondicionamento: pacotes com 200 unidades.		CAROLINA	200		R\$ 92,00		
			ROSÁRIO	1.000		R\$ 460,00		
			PORTO FRANCO	1.000		R\$ 460,00		
			COLINAS	1.000		R\$ 460,00		
			VITORINO FREIRE	1.000		R\$ 460,00		
19	FOLDER 1 Pedido mínimo: 300 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades	und	ASCOM	10.000	R\$ 2,29	R\$ 22.900,00	12.700	R\$ 29.083,00
			CAROLINA	300		R\$ 687,00		
			ROSÁRIO	900		R\$ 2.061,00		
			COLINAS	500		R\$ 1.145,00		
			VITORINO FREIRE	1.000		R\$ 2.290,00		
20	FOLDER 2 Pedido mínimo: 300 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades	und	ASCOM	10.000	R\$ 3,33	R\$ 33.300,00	12.400	R\$ 41.292,00
			ROSÁRIO	900		R\$ 2.997,00		
			COLINAS	500		R\$ 1.665,00		
			VITORINO FREIRE	1.000		R\$ 3.330,00		
21	LONA IMPRESSA Pedido Mínimo: 01 unidade	m²	ASCOM	100	R\$ 336,77	R\$ 33.677,00	144	R\$ 48.494,88
			CAROLINA	5		R\$ 1.683,85		
			ROSÁRIO	10		R\$ 3.367,70		
			PORTO FRANCO	10		R\$ 3.367,70		
			COLINAS	5		R\$ 1.683,85		
			MIRINZAL	4		R\$ 1.347,08		
			VITORINO FREIRE	10		R\$ 3.367,70		
22	BACKDROP/FUNDO DE PALCO Pedido Mínimo: 01 unidade	und	ASCOM	80	R\$ 299,72	R\$ 23.977,60	119	R\$ 35.666,68
			ROSÁRIO	10		R\$ 2.997,20		
			PORTO FRANCO	10		R\$ 2.997,20		
			COLINAS	5		R\$ 1.498,60		
			MIRINZAL	4		R\$ 1.198,88		

			VITORINO FREIRE	10		R\$ 2.997,20		
23	FAIXA LONA Pedido mínimo: 3 unidades. Acondicionamento: Enrolado individualmente em papel kraft.	und	ASCOM	200	R\$ 206,66	R\$ 41.332,00	244	R\$ 50.425,04
			CAROLINA	5		R\$ 1.033,30		
			ROSÁRIO	10		R\$ 2.066,60		
			PORTO FRANCO	10		R\$ 2.066,60		
			COLINAS	5		R\$ 1.033,30		
			MIRINZAL	4		R\$ 826,64		
			VITORINO FREIRE	10		R\$ 2.066,60		
24	ADESIVO IMPRESSO Pedido mínimo: 200 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	m²	ASCOM	200	R\$ 94,65	R\$ 18.930,00	800	R\$ 75.720,00
			ROSÁRIO	200		R\$ 18.930,00		
			COLINAS	200		R\$ 18.930,00		
			VITORINO FREIRE	200		R\$ 18.930,00		
25	ADESIVO RECORTE Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	m²	ASCOM	200	R\$ 90,80	R\$ 18.160,00	500	R\$ 45.400,00
			ROSÁRIO	100		R\$ 9.080,00		
			COLINAS	100		R\$ 9.080,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 9.080,00		
26	CANETA PLÁSTICA Pedido mínimo: 200 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	5.000	R\$ 1,59	R\$ 7.950,00	7.750	R\$ 12.322,50
			CAROLINA	300		R\$ 477,00		
			ROSÁRIO	200		R\$ 318,00		
			PORTO FRANCO	500		R\$ 795,00		
			COLINAS	750		R\$ 1.192,50		
			VITORINO FREIRE	1.000		R\$ 1.590,00		
27	CANETA ECOLÓGICA Pedido mínimo: 200 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	5.000	R\$ 2,83	R\$ 14.150,00	6.100	R\$ 17.263,00
			ROSÁRIO	200		R\$ 566,00		
			COLINAS	200		R\$ 566,00		
			MIRINZAL	200		R\$ 566,00		

			VITORINO FREIRE	500		R\$ 1.415,00		
28	CANETA METÁLICA Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	500	R\$ 33,72	R\$ 16.860,00	800	R\$ 26.976,00
			ROSÁRIO	100		R\$ 3.372,00		
			COLINAS	100		R\$ 3.372,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 3.372,00		
29	SQUEEZE METÁLICO Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	2.000	R\$ 9,18	R\$ 18.360,00	3.400	R\$ 31.212,00
			CAROLINA	200		R\$ 1.836,00		
			ROSÁRIO	200		R\$ 1.836,00		
			PORTO FRANCO	400		R\$ 3.672,00		
			COLINAS	200		R\$ 1.836,00		
			MIRINZAL	200		R\$ 1.836,00		
			VITORINO FREIRE	200		R\$ 1.836,00		
30	CANECA EM PORCELANA Pedido mínimo: 50 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	500	R\$ 17,85	R\$ 8.925,00	950	R\$ 16.957,50
			CAROLINA	50		R\$ 892,50		
			ROSÁRIO	100		R\$ 1.785,00		
			PORTO FRANCO	100		R\$ 1.785,00		
			COLINAS	100		R\$ 1.785,00		
			MIRINZAL	50		R\$ 892,50		
			VITORINO FREIRE	50		R\$ 892,50		
31	BASE PARA MOUSE/MOUSE PAD Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	500	R\$ 14,84	R\$ 7.420,00	800	R\$ 11.872,00
			ROSÁRIO	100		R\$ 1.484,00		
			COLINAS	100		R\$ 1.484,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 1.484,00		
32	CHAVEIRO Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	500	R\$ 15,20	R\$ 7.600,00	1100	R\$ 16.720,00
			CAROLINA	100		R\$ 1.520,00		
			ROSÁRIO	100		R\$ 1.520,00		

			PORTO FRANCO	100		R\$ 1.520,00		
			COLINAS	100		R\$ 1.520,00		
			MIRINZAL	100		R\$ 1.520,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 1.520,00		
33	SACOLA I Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado	und	ASCOM	1.000	R\$ 13,16	R\$ 13.160,00	1.700	R\$ 22.372,00
			ROSÁRIO	100		R\$ 1.316,00		
			PORTO FRANCO	300		R\$ 3.948,00		
			MIRINZAL	200		R\$ 2.632,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 1.316,00		
34	SACOLA II Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado	und	ASCOM	1.000	R\$ 7,36	R\$ 7.360,00	1.300	R\$ 9.568,00
			ROSÁRIO	100		R\$ 736,00		
			COLINAS	100		R\$ 736,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 736,00		
35	PIN METALIZADO Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	1.000	R\$ 11,34	R\$ 11.340,00	1.300	R\$ 14.742,00
			ROSÁRIO	100		R\$ 1.134,00		
			COLINAS	100		R\$ 1.134,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 1.134,00		
36	BOTON DE PLÁSTICO Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	1.000	R\$ 17,23	R\$ 17.230,00	1.600	R\$ 27.568,00
			CAROLINA	200		R\$ 3.446,00		
			ROSÁRIO	200		R\$ 3.446,00		
			COLINAS	100		R\$ 1.723,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 1.723,00		
37	BONÉ Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	1.000	R\$ 25,68	R\$ 25.680,00	1.500	R\$ 38.520,00
			CAROLINA	100		R\$ 2.568,00		
			ROSÁRIO	100		R\$ 2.568,00		
			PORTO FRANCO	100		R\$ 2.568,00		

			COLINAS	100		R\$ 2.568,00		
			VITORINO FREIRE	100		R\$ 2.568,00		
38	CAMISETA Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho.	saco 1 und	ASCOM	600	R\$ 27,78	R\$ 16.668,00	1.450	R\$ 40.281,00
			CAROLINA	100		R\$ 2.778,00		
			ROSÁRIO	200		R\$ 5.556,00		
			PORTO FRANCO	200		R\$ 5.556,00		
			COLINAS	100		R\$ 2.778,00		
			MIRINZAL	200		R\$ 5.556,00		
			VITORINO FREIRE	50		R\$ 1.389,00		
39	CAMISETA Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho.	saco 1 und	ASCOM	600	R\$ 54,12	R\$ 32.472,00	1.150	R\$ 62.238,00
			CAROLINA	50		R\$ 2.706,00		
			ROSÁRIO	200		R\$ 10.824,00		
			PORTO FRANCO	200		R\$ 10.824,00		
			COLINAS	50		R\$ 2.706,00		
			VITORINO FREIRE	50		R\$ 2.706,00		
40	CAMISETA Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho.	saco 1 und	ASCOM	600	R\$ 43,95	R\$ 26.370,00	1.000	R\$ 43.950,00
			CAROLINA	100		R\$ 4.395,00		
			ROSÁRIO	200		R\$ 8.790,00		
			COLINAS	50		R\$ 2.197,50		
			VITORINO FREIRE	50		R\$ 2.197,50		
41	MEDALHA I Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente	und	ASCOM	1.000	R\$ 11,41	R\$ 11.410,00	1.336	R\$ 15.243,76
			ROSÁRIO	100		R\$ 1.141,00		
			PORTO FRANCO	100		R\$ 1.141,00		
			COLINAS	100		R\$ 1.141,00		
			VITORINO FREIRE	36		R\$ 410,76		
42		und	ASCOM	1.000	R\$ 8,42	R\$ 8.420,00	1.386	R\$ 11.670,12

	MEDALHA II Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente		CAROLINA	50		R\$ 421,00		
			ROSÁRIO	100		R\$ 842,00		
			PORTO FRANCO	100		R\$ 842,00		
			COLINAS	100		R\$ 842,00		
			VITORINO FREIRE	36		R\$ 303,12		
43	MEDALHA III Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente	und	ASCOM	1.000	R\$ 10,89	R\$ 10.890,00	1.336	R\$ 14.549,04
			ROSÁRIO	100		R\$ 1.089,00		
			PORTO FRANCO	100		R\$ 1.089,00		
			COLINAS	100		R\$ 1.089,00		
			VITORINO FREIRE	36		R\$ 392,04		
44	MEDALHA IV Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente"	und	ASCOM	1.000	R\$ 9,37	R\$ 9.370,00	1.336	R\$ 12.518,32
			ROSÁRIO	100		R\$ 937,00		
			PORTO FRANCO	100		R\$ 937,00		
			COLINAS	100		R\$ 937,00		
			VITORINO FREIRE	36		R\$ 337,32		
45	TROFÉU 1 Pedido mínimo: 5 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	300	R\$ 49,68	R\$ 14.904,00	390	R\$ 19.375,20
			CAROLINA	10		R\$ 496,80		
			ROSÁRIO	30		R\$ 1.490,40		
			PORTO FRANCO	30		R\$ 1.490,40		
			COLINAS	10		R\$ 496,80		
			VITORINO FREIRE	10		R\$ 496,80		
46	TROFÉU 2 Pedido mínimo: 5 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	300	R\$ 86,45	R\$ 25.935,00	350	R\$ 30.257,50
			ROSÁRIO	30		R\$ 2.593,50		
			COLINAS	10		R\$ 864,50		
			VITORINO FREIRE	10		R\$ 864,50		
47		und	ASCOM	30	R\$ 184,29	R\$ 5.528,70	70	R\$ 12.900,30

	PLACA DE HOMENAGEM I Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.		ROSÁRIO	10		R\$ 1.842,90		
			COLINAS	10		R\$ 1.842,90		
			MIRINZAL	10		R\$ 1.842,90		
			VITORINO FREIRE	10		R\$ 1.842,90		
48	PLACA DE HOMENAGEM II Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	30	R\$ 353,96	R\$ 10.618,80	55	R\$ 19.467,80
			ROSÁRIO	10		R\$ 3.539,60		
			COLINAS	5		R\$ 1.769,80		
			VITORINO FREIRE	10		R\$ 3.539,60		
49	PLACA DE HOMENAGEM III Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	30	R\$ 91,75	R\$ 2.752,50	65	R\$ 5.963,75
			CAROLINA	10		R\$ 917,50		
			ROSÁRIO	10		R\$ 917,50		
			COLINAS	5		R\$ 458,75		
			VITORINO FREIRE	10		R\$ 917,50		
50	PLACA DE INAUGURAÇÃO I Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	30	R\$ 478,04	R\$ 14.341,20	49	R\$ 23.423,96
			CAROLINA	3		R\$ 1.434,12		
			ROSÁRIO	1		R\$ 478,04		
			COLINAS	5		R\$ 2.390,20		
			VITORINO FREIRE	10		R\$ 4.780,40		
51	PLACA DE INAUGURAÇÃO II Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.	und	ASCOM	30	R\$ 789,02	R\$ 23.670,60	43	R\$ 33.927,86
			ROSÁRIO	1		R\$ 789,02		
			COLINAS	2		R\$ 1.578,04		
			VITORINO FREIRE	10		R\$ 7.890,20		
TOTAL GRUPO 01							R\$ 1.405.082,21	

GRUPO 02								
Item	Descrição	UND	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR UNIDADE	QTD TOTAL	VALOR TOTAL
52	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA O ITEM 1 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.	und	ASCOM	50	R\$ 526,67	R\$ 26.333,50	56	R\$ 29.493,52
			CAROLINA	1		R\$ 526,67		
			ROSÁRIO	1		R\$ 526,67		
			PORTO FRANCO	1		R\$ 526,67		
			COLINAS	1		R\$ 526,67		
			MIRINZAL	1		R\$ 526,67		
			VITORINO FREIRE	1		R\$ 526,67		
53	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA O ITEM 2 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.	und	ASCOM	50	R\$ 243,33	R\$ 12.166,50	57	R\$ 13.869,81
			CAROLINA	1		R\$ 243,33		
			ROSÁRIO	1		R\$ 243,33		
			PORTO FRANCO	1		R\$ 243,33		
			COLINAS	1		R\$ 243,33		
			MIRINZAL	2		R\$ 486,66		
			VITORINO FREIRE	1		R\$ 243,33		
54	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA OS ITENS 3 A 8 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.	und	ASCOM	50	R\$ 144,98	R\$ 7.249,00	86	R\$ 12.468,28
			CAROLINA	6		R\$ 869,88		
			ROSÁRIO	6		R\$ 869,88		
			PORTO FRANCO	6		R\$ 869,88		
			COLINAS	6		R\$ 869,88		
			MIRINZAL	6		R\$ 869,88		
			VITORINO FREIRE	6		R\$ 869,88		

55	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA OS ITENS 9 A 14, 17 A 21 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.	und	ASCOM	50	R\$ 228,47	R\$ 11.423,50	86	R\$ 19.648,42
			CAROLINA	6		R\$ 1.370,82		
			ROSÁRIO	6		R\$ 1.370,82		
			PORTO FRANCO	6		R\$ 1.370,82		
			COLINAS	6		R\$ 1.370,82		
			MIRINZAL	6		R\$ 1.370,82		
			VITORINO FREIRE	6		R\$ 1.370,82		
56	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA OS ITENS 15 E 16 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.	und	ASCOM	50	R\$ 273,33	R\$ 13.666,50	62	R\$ 16.946,46
			CAROLINA	2		R\$ 546,66		
			ROSÁRIO	2		R\$ 546,66		
			PORTO FRANCO	2		R\$ 546,66		
			COLINAS	2		R\$ 546,66		
			MIRINZAL	2		R\$ 546,66		
			VITORINO FREIRE	2		R\$ 546,66		
57	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA OS ITENS 22 A 33 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.	und	ASCOM	50	R\$ 118,33	R\$ 5.916,50	62	R\$ 7.336,46
			CAROLINA	2		R\$ 236,66		
			ROSÁRIO	2		R\$ 236,66		
			PORTO FRANCO	2		R\$ 236,66		
			COLINAS	2		R\$ 236,66		
			MIRINZAL	2		R\$ 236,66		
			VITORINO FREIRE	2		R\$ 236,66		
58	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA OS ITENS 34 A 51 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop,	und	ASCOM	50	R\$ 326,67	R\$ 16.333,50	146	R\$ 47.693,82
			CAROLINA	16		R\$ 5.226,72		
			ROSÁRIO	16		R\$ 5.226,72		
			PORTO FRANCO	16		R\$ 5.226,72		
			COLINAS	16		R\$ 5.226,72		

	conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA		MIRINZAL	16		R\$ 5.226,72		
			VITORINO FREIRE	16		R\$ 5.226,72		
59	PROJETO DE LIVRO 140X210MM* - EDITORA IFMA Projeto Gráfico, normalização, editoração, diagramação, revisão textual e preparação para impressão e também ebook, de livro no formato 140x210mm, contendo de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ou corel draw, em formato proprietário do software, em PDF e EPS, ou conforme solicitado pela Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz.	Matriz por Projeto	ASCOM	20	R\$ 3.750,00	R\$ 75.000,00	20	R\$ 75.000,00

60	PROJETO DE LIVRO 160X230MM* - EDITORA IFMA Projeto Gráfico, normalização, editoração, diagramação, revisão textual e preparação para impressão e também ebook, de livro no formato 160x230mm, contendo de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ou corel draw, em formato proprietário do software, em PDF e EPS, ou conforme solicitado pela Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz.	Matriz por Projeto	EDIFMA	20	R\$ 3.750,00	R\$ 75.000,00	20	R\$ 75.000,00
----	---	--------------------	--------	----	--------------	---------------	----	---------------

61	PROJETO DE LIVRO 210X280MM* - EDITORA IFMA Projeto Gráfico, normalização, editoração, diagramação, revisão textual e preparação para impressão e também ebook, de livro no formato 210x280mm, contendo de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ou corel draw, em formato proprietário do software, em PDF e EPS, ou conforme solicitado pela Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz.	Matriz por Projeto	EDIFMA	20	R\$ 3.750,00	R\$ 75.000,00	20	R\$ 75.000,00
----	---	--------------------	--------	----	--------------	---------------	----	---------------

62	PROJETO DE REVISTA 205X265MM - EDITORA IFMA Projeto Gráfico, normalização, editoração, diagramação, revisão textual e preparação para impressão e também para disponibilização digital, de revista no formato 205x265mm, contendo de até 200 páginas, sob demanda da Editora IFMA. O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ou corel draw, em formato proprietário do software, em PDF e EPS, ou conforme solicitado pela Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz.	Matriz por Projeto	EDIFMA	5	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00	5	R\$ 20.000,00
----	--	--------------------	--------	---	--------------	---------------	---	---------------

63	PROJETO DE REVISTA 210X297MM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	Matriz por Projeto	ASCOM	10	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00	10	R\$ 40.000,00
	Projeto Gráfico, normalização, editoração, diagramação, revisão textual e preparação para impressão e também para disponibilização digital, de revista no formato 210x297mm, contendo de até 200 páginas, sob demanda da Assessoria de Comunicação do IFMA.							
	O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ou corel draw, em formato proprietário do software, em PDF e EPS, ou conforme solicitado pela Editora IFMA.							
	A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz.							
TOTAL GRUPO 02							R\$ 432.456,77	

GRUPO 03

Item	Descrição	UND	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR POR UNIDADE	QTD TOTAL	VALOR TOTAL
64	IMPRESSÃO DE LIVRO 140X210MM - EDITORA IFMA Impressão em processo offset e acabamento de livros no formato 140 x 210mm, de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz. Deverá ser fornecida prova impressa para aprovação do IFMA Quantidade mínima de impressão por matriz: 50 unidades	und	EDIFIMA	1.000	R\$ 31,30	R\$ 31.300,00	1.000	R\$ 31.300,00

65	IMPRESSÃO DE LIVRO 160X230MM - EDITORA IFMA Impressão em processo offset e acabamento de livros no formato 160 x 230mm, de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz. Deverá ser fornecida prova impressa para aprovação do IFMA Quantidade mínima de impressão por matriz: 50 unidades	und		1.000	R\$ 32,23	R\$ 32.230,00	1.000	R\$ 32.230,00
----	--	-----	--	-------	-----------	---------------	-------	---------------

66	IMPRESSÃO DE LIVRO 210X280MM - EDITORA IFMA Impressão em processo offset e acabamento de livros no formato 210 x 280mm, de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz. Deverá ser fornecida prova impressa para aprovação do IFMA Quantidade mínima de impressão por matriz: 50 unidades	und		1.000	R\$ 59,90	R\$ 59.900,00	1.000	R\$ 59.900,00
----	--	-----	--	-------	-----------	---------------	-------	---------------

67	IMPRESSÃO DE REVISTA 205X265MM - EDITORA IFMA Impressão em processo offset e acabamento de livros no formato 205 x 265mm, de até 200 páginas, sob demanda da Editora IFMA. Miolo Impressão: 196 Páginas Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 115g Acabamento: Lombada Quadrada Enobrecimento: Sem Enobrecimento Capa Impressão: 4 Páginas Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 250g Acabamento: Refile Enobrecimento: Verniz UV localizado frente e contracapa Extras: Vinco A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz. Deverá ser fornecida prova impressa para aprovação do IFMA Quantidade mínima de impressão por matriz: 50 unidades	und		2.000	R\$ 20,84	R\$ 41.680,00	2.000	R\$ 41.680,00
----	---	-----	--	-------	-----------	---------------	-------	---------------

68	IMPRESSÃO DE REVISTA 210X297MM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO						
	Impressão em processo offset e acabamento de livros no formato 210 x 297mm, de até 200 páginas, sob demanda da Assessoria de Comunicação do IFMA Miolo Impressão: 196 Páginas Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 115g Acabamento: Lombada Quadrada Enobrecimento: Sem Enobrecimento Capa Impressão: 4 Páginas Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 250g Acabamento: Refile Enobrecimento: Verniz UV localizado frente e contracapa Extras: Vinco A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz. Deverá ser fornecida prova impressa para aprovação do IFMA Quantidade mínima de impressão por matriz: 50 unidades	und	2.000	R\$ 20,84	R\$ 41.680,00	2.000	R\$ 41.680,00
TOTAL GRUPO 03						R\$ 206.790,00	

TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 2.044.328,98

Descrição detalhada:

1	AGENDA Capa e contracapa: Papel/gramatura: Papelão de 3mm revestido em papel couché brilho/liso 120g/m² ou gramatura superior; Formato fechado: 16,5x22,5cm; 4x0cores; Acabamento: Corte com faca personalizada, laminação BOPP fosca, verniz localizado ou hot stamp (até 2 clichês, podendo ser nas cores ouro, prata, verde ou vermelho); - Folha de guarda: Papel/gramatura: Couché brilho/liso 90g/m² ou reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90g/m²; Formato fechado: 15,5x21,5cm; 4x0cores;- Páginas de informações institucionais e divisórias: 30 lâminas (60 páginas); Papel/gramatura: Couché brilho/liso 75g/m² ou reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 75g/m²; Formato fechado: 16x22cm; 4x4cores; - Miolo: 200 lâminas (400 páginas); Papel/gramatura: Reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 75g/m²; Formato fechado: 16x22cm; 2x2cores; - Bolsa: 1 bolsa plástica, no formato 15x21cm; - Adesivos: 1 página em papel adesivo, no formato 16x22cm, 4x0cores, com faca especial (pré-recorte); Demais acabamentos: Espiral wire-o (branca, dourada ou prata), furos, refile, ilhoses, elástico; Fechamento da agenda em elástico, aplicado com ilhoses coloridos metálicos. O elástico poderá ser cilíndrico ou achatado, nas cores: verde, vermelho, preto ou cinza e deverá ter terminais metálicos nas extremidades; 2 matrizes (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades. Acondicionamento: pacotes com 10 unidades.
2	AGENDA TIPO PLANNER Capa e contracapa. , Quantidade Folhas: 180 UN, Gramatura: 63 G/M2, Comprimento: 270 MM, Tipo Encadernação: Costurada E Colada , Largura: 205 MM, Características Adicionais: Um Dia Útil Por Página, Campo Para Dados Pessoais, , Material: Papel Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: pacotes com 10 unidades.

3	CALENDÁRIO DE MESA - Capa: Papel/gramatura: Couché brilho/liso 170g/m² ou Reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 180 g/m²; Formato fechado: 19,5x14cm; 4x4cores; Acabamento: Laminação BOPP e verniz localizado;- Miolo: Papel/gramatura: Couché fosco 115 g/m² ou Reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 115 g/m²; Formato fechado: 19,5x14cm; 4x4cores; 7 lâminas (14 páginas); Acabamento: refile, vinco, dobras, furos e espiral wire-o (branca, dourada ou prata);- Base: Papel/gramatura: Cartão Triplex Royal 350g/m²; Formato aberto: 19,5x40cm; 4x0cores (aberto);2 matrizes (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.
4	MARCADOR DE PÁGINA 1 Formato: 5 x 18 cm; Papel Cartão Supremo Duo Design 300g; Acabamento: Laminação Fosca e Veniz Local; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades.
5	BLOCO DE ANOTAÇÕES I Capa e contracapa: Papel/gramatura: Couché fosco 300g/m² ou reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 240g/m²; Formato fechado: 15x21cm; 4x0cores; Acabamento: Hotmelt e plastificação brilho (UV total);- Miolo: Até duas artes diferentes por miolo; 100flsxvia; Papel/gramatura: offset 75g/m²; Formato fechado: 15x21cm; 3x0cores; Acabamento: Picote; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 500 unidades. Acondicionamento: pacote entre 10 e 50 unidades
6	BLOCO DE ANOTAÇÕES II Bloco Rascunho Material: Papel Reciclado , Tipo: Sem Pauta , Tipo Papel: Off-Set , Comprimento: 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Largura: 148 MM, Aplicação: Anotações Diversas , Características Adicionais: Cola Topo, Personalizado, Conforme Modelo (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacote entre 10 e 50 unidades

7	PASTA - TIPO EVENTOS I Pasta Eventos Material: Papel Supremo , Altura: 460 MM, Tipo Impressão: 4/4 Cores , Gramatura: 300 G/M2, Espessura: 3 CM, Largura: 330 MM, Aplicação: Seminário/Eventos/Cursos , Acabamento: Vincado/ C/ Corte/Plastificação C/ Brilho Nacional , Logotipo: Conforme Modelo , Características Adicionais 1: Com 6 Lâminas Internas. Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.
8	PASTA - TIPO EVENTOS II Pasta Eventos Material: Papel Reciclado , Altura: 33 CM, Tipo Impressão: Com Logotipo , Gramatura: 340 G/M2, Largura: 23,50 CM, Características Adicionais 1: Com Bolsa. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.
9	PASTA - TIPO EVENTOS III Pasta Eventos Material: Papel Couchê , Altura: 465 MM, Gramatura: 300 G/M2, Largura: 320 MM, Acabamento: Verniz Brilho , Quantidade Bolsos: 1 UN, Características Adicionais 1: Personalizada Conforme Modelo (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.
10	PASTA - TIPO EVENTOS IV Pasta Eventos Material: Courvin , Altura: 32,5 CM, Tipo Impressão: Gravação Em Baixo Relevo , Cor: Preta , Largura: 23,5 CM, Logotipo: Conforme Modelo , Características Adicionais 1: Dois Bolsos Internos. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: pacotes com 10 unidades.

11	CARTÃO-DE-VISITA Papel/gramatura: Couché brilho/liso 300g/m² ou reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 240g/m² ou gramatura superior. Formato: 9x5cm; 4x4cores; Acabamento: verniz localizado, corte com faca personalizada, laminação BOPP; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 cartões. Acondicionamento: conforme solicitado.
12	CERTIFICADO Papel/gramatura: Reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 120g/m²; Formato: A4; 4x0cores; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado.
13	CRACHÁ Papel/gramatura: Couché brilho/liso 300g/m². Formato: 11x14,5cm; 4x4cores; Acabamento: Furos, cordão de nylon (cores variadas); Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado.
14	CARTAZ 1 - TIPO A3 Papel/gramatura: Couché brilho/liso 115g/m². Formato: 31,5x46,5cm (A3); 4x0cores; Acabamento: Quatro tiras de fita dupla face no verso (3M ou de melhor qualidade) de, no mínimo, 2 cm, para afixação; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: conforme solicitação.

15	CARTAZ 2 - TIPO A2 Papel/gramatura: Couché brilho/liso 115g/m²; Formato: 46,5x64,5cm (A2); 4x0cores; Acabamento: Quatro tiras de fita dupla face no verso (3M ou de melhor qualidade) de, no mínimo, 2 cm, para afixação; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: conforme solicitação.
16	BANNER Material: Lona , Comprimento: 120 CM, Largura: 80 CM, Quantidade Cores: 4/0 , Aplicação: Em Eventos, Para Divulgação De Informações E Publi , Características Adicionais: Impressão Digital, Bastão Com Ponteiros E Corda. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 01 unidades. Acondicionamento: conforme solicitação.
17	PANFLETO/FLYER 1 Folheto Nao Tecnico Material: Papel Couchê , Tipo: Flyer , Medida: 15 X 21 CM, Tipo Impressão: 4/0 , Características Adicionais: Conforme Modelo. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades. Acondicionamento: pacotes com 200 unidades.
18	PANFLETO/FLYER 2 Papel Couchê , Tipo: Liso Com Brilho , Medida: 33 X 32 CM, Gramatura: 250 G/M2, Tipo Impressão: 4/4 Cores , Características Adicionais: 1 Vinco, Impressão Duas Faces. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades. Acondicionamento: pacotes com 200 unidades.

19	FOLDER 1 Papel/gramatura: Couché brilho/liso 150g/m² ou reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 150g/m²; Formato aberto: 29,7x21cm (A4); Formato fechado: 10x21cm; 4x4cores; Acabamento: vinco, refile, duas dobras; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 300 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades
20	FOLDER 2 Programa Impresso Material: Papel Couchê Brilho , Formato Aberto: 42 X 15 CM, Gramatura: 150 G/M2, Tipo Impressão: 4/4 Cores , Características Adicionais: Acabamento vinco, refile, verniz localizado e laminação BOPP. 2 Dobras, Offset. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 300 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades
21	LONA IMPRESSA Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica , Comprimento: 3 M, Largura: 2,50 M, Quantidade Cores: 4/0 , Aplicação: Eventos , Características Adicionais: Acabameto Em Ilhóis. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido Mínimo: 01 unidade
22	BACKDROP/FUNDO DE PALCO Painel Anúncio Material Revestimento: Lona Vinílica , Formato: Retangular , Comprimento: 4 M, Largura: 2 M, Tipo: Painel Backdrop , Material Estrutura: Aço Carbono , Cor: 4 X 0. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido Mínimo: 01 unidade

23	FAIXA LONA Impressão digital em policromia; Formato: 4x0,8m; Acabamento: ilhoses nas laterais, tubetes de madeira, ponteiros, cola, grampos. Acessórios: Barbante ou abraçadeiras de plástico, suficientes à instalação. Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 3 unidades. Acondicionamento: Enrolado individualmente em papel kraft.
24	ADESIVO IMPRESSO mpresso Adesivo De Uso Geral Material: Vinil , Comprimento: 297 CM, Largura: 114 CM, Tipo Impressão: Digital , Características Adicionais: 4/0 Cores , Aplicação: Divulgação Institucional. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
25	ADESIVO RECORTE Película Auto-Adesiva Material: Vinil Perfurado , Aplicação: Identificação Visual Afixada Vidro , Características Adicionais: 4/0 Cores, Impressão Digital , Largura: 127 CM, Comprimento: 127 C. arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
26	CANETA PLÁSTICA Corpo: Caneta retrátil giratória, cilindro em plástico na cor prata fosco e/ou outra cor a ser definida pelo IFMA; clip, anel e ponteira em metal cromado; - Carga: tinta azul; - Personalização: silkscreen ou equivalente; - Policromia (a ser personalizada conforme solicitado pelo IFMA, podendo conter marca do IFMA, marca do evento/programa/ação, site e outros). Pedido mínimo: 200 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.

27	CANETA ECOLÓGICA Corpo: Caneta retrátil com cilindro rígido de papel reciclado, clip de madeira e extremidades de plástico biodegradável em cores diversas (conforme solicitação da Instituição); - Carga: tinta azul;- Personalização: silkscreen ou equivalente; - Policromia (com marca do IFMA e/ou evento/programa/ação e/ou site, conforme solicitado pelo IFMA); - Espessura do corpo: 8mm; arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
28	CANETA METÁLICA Corpo: Caneta esferográfica em alumínio, grip emborrachado em cores diversas; - Carga: tinta azul; - Gravação a laser 1 cor (marca do IFMA). arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
29	SQUEEZE METÁLICO Garrafa Material: Plástico , Capacidade: 480 ML, Aplicação: Armazenamento De Líquidos , Características Adicionais: Tampa/Valvula/Personalizada Conforme Modelo , Cor: Azul , Tipo: Squeeze. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
30	CANECA EM PORCELANA Caneca Cerâmica Capacidade: 300 ML, Altura: 9 CM, Diâmetro: 8 CM, Características Adicionais: Com Alça/Personalizada/Impressão 4/0 Pedido mínimo: 50 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.

31	BASE PARA MOUSE/MOUSE PAD Material: borracha neoprene antiderrapante com 3mm de espessura e revestida com poliéster; - Formato: 21x18cm (oval); - Personalização: silkscreen ou equivalente policromia; - Acabamento: corte com faca personalizada. Sem limite de matrizes. Acondicionamento: Embalados individualmente em sacola plástica transparente. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA. Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
32	CHAVEIRO Chaveiro de metal, com estrutura cromada e placa para gravação de 2,8x1,8cm em aço escovado; Formato: 4,5x3cm; Personalização: Gravação a laser (marca e/ou site do IFMA e/ou ação/programa/evento); Acabamento: Argola em aço cromado com diâmetro de 32mm. Acondicionamento: Caixa unitária em papel kraft revestida com papel couchê brilho/liso preto 250 g/m² e forrada com veludo. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA. Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
33	SACOLA I Sacola Material: Algodão Cru , Comprimento: 40 CM, Largura: 36 CM, Cor: 1/0 , Material Alça: Algodão Trançado , Diâmetro Alça: 30 MM, Características Adicionais: Conforme Modelo , Comprimento Da Alça: 60 CM, Gramatura: 247 G/Mem limite de matrizes. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA. Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado
34	SACOLA II Sacola Material: Papel Kraft , Largura: 18 CM, Tipo Alça: Torcida , Características Adicionais: Impressão Policromática , Altura: 30 CM, Aplicação: Acondicionamento De Livros , Gramatura: 110 G/M. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA. Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado

35	PIN METALIZADO Pin com base metálica, esmaltado em alto e baixo relevo, cores variadas, com alfinete e fecho em silicone. Formatos: 3x1cm (Retangular) ou 1,5cm de diâmetro (Circular). Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA. Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
36	BOTON DE PLÁSTICO Botom Material: Plástico , Cor: Branca , Diâmetro: 4,5 CM, Finalidade: Identificação Do Órgão , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão/Revestimento Resina , Tipo Fixação: Alfinete. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
37	BONÉ Boné Material Corpo: 100% Algodão , Material Aba: Plástico Flexível , Material Regulador Abertura: Velcro , Modelo: Aba Curva , Cor: Preta , Tipo Impressão: Bordado Em Alto Relevo , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Tamanho: Único. arte, aba e botão em cor a ser informada pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 50 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
38	CAMISETA Material: Malha fria ou algodão fio 30 (cores variadas), com gola careca ou ribana, manga curta; Tamanhos variam de PP a EG (nos modelos tradicional e/ou baby look); Impressão silkscreen ou sublimação policromia (frente e costas); Até duas cores de tecido (uma para gola e mangas e outra para corpo da camiseta); Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho.

39	CAMISETA Camiseta Tipo: Unissex , Tipo Manga: Curta , Tipo Gola: Polo , Cor: Cinza , Tamanho: Grande , Características Adicionais: Malha Fio 30, Com Bolso , Material: 100% Algodão. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho.
40	CAMISETA Camiseta Tipo: Unissex , Tipo Manga: Curta , Tipo Gola: Redonda , Cor: Diversas , Tamanho: Sob Medida , Material: Dry Fit. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho.
41	MEDALHA I Medalha Material: Metal , Cor: Dourada , Diâmetro: 50 MM, Finalidade: Competição Desportiva. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente
42	MEDALHA II Medalha Material: Metal , Cor: Prata , Diâmetro: 50 MM, Finalidade: Competição Desportiva. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente
43	MEDALHA III Medalha Material: Metal , Cor: Bronze , Diâmetro: 50 MM, Finalidade: Competição Desportiva. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente

44	MEDALHA IV Medalha Material: Acrílico , Diâmetro: 60 X 60 MM, Espessura: 1,8 MM, Características Adicionais: Conforme Modelo E Padronagem Do Órgão , Tipo: Adesivada. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente"
45	TROFÉU 1 Troféu Material: Resina Poliéster E Fibra De Vidro , Acabamento Superficial: Metalizado Envelhecido , Material Base: Resina Abs , Altura: 33 CM, Cor: Variada , Formato: De Acordo Projeto , Características Adicionais: Contendo Placa Para Gravação , Finalidade: Premiação. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 5 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
46	TROFÉU 2 Troféu Material: Aço Escovado , Altura: 15 CM, Largura: 10 CM, Cor: Prateada , Formato: De Acordo Projeto , Características Adicionais: Com Gravação, Corpo Semi-Curvo. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 5 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.
47	PLACA DE HOMENAGEM I Placa Homenagem Material Placa: Acrílico , Comprimento Placa: 18,5 CM, Largura Da Placa: 12,5 CM, Estojo em veludo, Comprimento Estojo: 20,5 CM, Largura Estojo: 14,5 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Espessura Placa: 4 M. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.

48	PLACA DE HOMENAGEM II Placa Homenagem Material Placa: Aço Escovado , Comprimento Placa: 20 CM, Largura Da Placa: 16 CM, Material Estojo: Madeira , Material Revestimento Interno: Veludo Azul , Comprimento Estojo: 25,50 CM, Largura Estojo: 19,50 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.
49	PLACA DE HOMENAGEM III Placa Homenagem Material Placa: Aço Inox Aisi 304 Escovado , Comprimento Placa: 20 CM, Largura Da Placa: 8 CM, Material Estojo: Estojo Auto-Expositor Aveludado , Características Adicionais: Gravação Baixo Relevo, Inscrições Conforme Modelo. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.
50	PLACA DE INAUGURAÇÃO I Placa Tipo: Inauguração , Altura: 0,55 M, Espessura: 1 MM, Material: Aço , Comprimento: 75 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.
51	PLACA DE INAUGURAÇÃO II laca Tipo: Inauguração , Altura: 0,60 M, Largura: 50 CM, Material: Aço Inoxidável , Acabamento Superficial: Em Baixo Relevo , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bens e serviços comum.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global
- 1.5. *O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 2.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 3.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 3.1.2. *Declarar expressamente que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do Pregão Eletrônico.*
 - 3.1.3. *O Contrato iniciará conforme Ordem de Serviço;*
 - 3.1.4. *Garantir total reserva, durante a execução e após a entrega dos serviços, sobre todas as informações obtidas, mantendo sigilo absoluto sobre todos os elementos e documentos dos quais tomarem conhecimentos no âmbito dos trabalhos que serão prestados.*
 - 3.1.5. *Tratar os dados técnicos, econômicos e financeiros dos quais tomarem conhecimento com o mais absoluto sigilo profissional e conduta ética, incluindo dados institucionais do IFMA, os pertinentes a propriedades intelectuais, conhecimentos tecnológicos e que eventualmente passarem pela apreciação de seus profissionais, com ou sem conexão com o objeto do serviço. (quadro com soluções de mercado)*
- 3.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos estudos técnicos preliminares.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto será realizada a partir da Ordem de Serviço, em data definida pelo IFMA, comunicado à CONTRATADA ;

5.1.2. Após a emissão da ordem de serviço, será feito o envio eletrônico da solicitação do material que foi previamente ajustado entre o requisitante e a contratada, o qual terá o recebimento confirmado em até quatro horas do envio, por meio de e-mail atestando o recebimento.

5.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um telefone e e-mail para contato direto com os profissionais executantes do serviço objeto da contratação.

5.1.4. O serviço deverá ser prestado no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, objetivando ainda a checagem e aprovação por parte da CONTRATANTE.

5.2. A execução dos serviços será iniciada a critério da Ordem de Serviço enviada pelo Fiscal do Contrato (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

5.2.1. O IFMA realizará sua requisição para elaboração de arte/identidade ou produção de material por meio de Ordem de Serviço, que será enviada pelo fiscal do Contrato ao e-mail indicado pela Contratada, juntamente com o briefing do serviço a ser desenvolvido e/ou arquivo já com a arte em formato de acordo com a preferência do setor demandante, podendo ser: COREL DRAW, POWER POINT, programas da suíte ADOBE, JPG, WORD, PDF ou outro formato e extensão, com indicação das fontes e do tamanho da impressão, contendo o modelo pertinente, bem como a solicitação de apresentação de protótipo, se for o caso;

5.2.2. Caso seja solicitado pela Contratante, a Contratada deverá apresentar protótipo para análise, em até 10 (dez) dias úteis, considerando que para o Grupo 03 o prazo para análise será debatido em reunião com a Contratada, a contar do recebimento da mídia, contendo o modelo pertinente, podendo ser prorrogado este prazo, a critério da Administração, sem prejuízo para o objeto da contratação.

5.2.3. A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação pelo representante do IFMA, para apresentação de novo protótipo, atendendo as alterações/ajustes requeridos, podendo ser prorrogado este prazo, a critério da Administração, sem prejuízo para o objeto da contratação.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.1.1. Do local de execução dos serviços:

10.1.1.1 Os serviços serão executados no local da empresa vencedora do certame, sendo que, após a execução, será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e definitivamente pelo mesmo, após a verificação da quantidade e qualidade do serviço executado.

6.1.2. Dos direitos autorais:

8.1.2.1 A CONTRATADA, bem como os profissionais por ela contratados, transferirão de forma integral e irrevogável, ao IFMA, a titularidade dos direitos autorais relativos a todos os produtos criados ou tratados, incluindo suas matrizes, durante a vigência do contrato e

decorrentes de sua execução. A CONTRATANTE poderá, então, usar e dispor livremente de tudo o que for gerado em decorrência deste contrato.

6.1.3. Da garantia de execução:

8.1.3.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8.1.3.2 Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Administração é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas para o que se pretende adquirir. No caso dos serviços gráficos, é imprescindível a descrição mais completa possível dos serviços a serem prestados, a observância da agilidade, uma vez que as atividades de extensão possuem datas pré-determinadas.

8.1.3.3 Os serviços serão executados de acordo com as necessidades deste IFMA, conforme a descrição/especificação dos itens. O processo de acompanhamento, supervisão e fiscalização do contrato serão aprovados e liberados pelo servidor do IFMA (ASCOM e EDITORA na Reitoria) designado para aferição do conjunto de requisitos exigidos.

8.1.3.4 Tendo em vista a contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução da prestação dos serviços. Destarte, outro fator de grande importância é a comunicação entre o IFMA e a prestadora de serviço a fim de manter o correto andamento do trabalho.

8.1.4 – Tabela exemplificativa de eventos para o segundo semestre de 2023 – IFMA Reitoria

Descrição do Evento	Data provável do evento	Possíveis materiais a serem solicitados
Universo IFMA	20 a 24.11.2023	Itens: 05, 08, 13, 16, 19, 21, 22, 26, 38,
Encontro Anual de Encerramento de Exercício	28 e 29.11.2023	Itens: 05, 07, 13, 21, 26, 33
Semana da Consciência Negra	04 a 06.12.2023	Itens: 05, 07, 13, 16, 21, 26, 33, 38
Jogos dos Servidores	06 a 09.12.2023	Itens: 38, 41, 42, 43

Obs.: A tabela acima é meramente exemplificativa, as datas poderão ser alteradas conforme Ordem de Serviço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 7.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 7.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 7.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.10. *Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;*
- 7.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.6. 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/Estadual 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;
- 8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

8.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

8.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

8.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8.23. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

11.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

11.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

11.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.4 A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimo de 5% e máximo de 20%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

- 11.4.1 as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- 11.4.2 no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 11.4.3 a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 11.4.4 a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 11.4.5 a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:
 - 11.4.5.1 microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 11.4.5.2 consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e
 - 11.4.5.3 consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.
- 11.4.6 Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.
- 11.4.7 São vedadas:
 - 13.4.7.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:
 - 13.4.7.1.1. Grupo 01: itens 1, 2 e 10
 - 13.4.7.1.2. Grupo 02: itens 59 ao 62;
 - 13.4.7.1.3. Grupo 03: item 66
 - 13.4.7.2. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e
 - 13.4.7.3. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

10. 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. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

11.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

11.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.13. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

11.13.1. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das

obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

11.13.2. Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

11.13.3. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.13.4. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

11.13.5. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

11.13.6. Atestar a execução, por meio de atesto da fatura/nota fiscal, e elaborar termo circunstanciado ao término de cada etapa (arts. 44 e 61, Decreto no 32.598/2010);

11.13.7. Elaborar relatório final, referente ao período de acompanhamento e fiscalização da execução contratual (art. 70 da IN no 5/2017 – MPOG).

11.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

12.2.1. Os atores que participarão da gestão do contrato serão os Fiscais Técnico e Administrativo, bem como o Gestor do Contrato.

12.2.2. Os pagamentos à Contratada terão como base o somatório dos valores apurados e atestados pelo Fiscal Técnico para o serviço contratado.

12.2.3. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo, caso haja necessidade, redimensionar o pagamento com base nos indicadores estabelecidos no próprio IMR anexo.

12.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.3.1. não produziu os resultados acordados;

12.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 *dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

13.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto*.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

14.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (*trinta*) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.3.1. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. 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.

14.4.1. 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.

14.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.5.1. o prazo de validade;

14.5.2. a data da emissão;

14.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.5.4. o período de prestação dos serviços;

14.5.5. o valor a pagar; e

14.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

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

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

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.12.1. 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.

14.13. 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.

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia

autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) fraudar na execução do contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo; ou
 - e) cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de

execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.3.1. Comprovação de 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.

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

22.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

22.3.1.3. *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.*

22.3.1.4. *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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

22.3.1.5. 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.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. *Valor Global: R\$ 1.937.014,28 (Um Milhão, Novecentos e Trinta e Sete Mil, Quatorze Reais e Vinte e Oito Centavos de Real)*

22.4.2. *Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.*

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.4. *O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.*

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

1.1. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar;

II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

III – Modelo de Ordem de Serviço

IV – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

Makfferismar Rego dos Santos

REQUISITANTE ASCOM

Flavia Arruda de Sousa

REQUISITANTE EDITORA

Estudo Técnico Preliminar 37/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23249.024736.2022-80

2. Descrição da necessidade

Trata-se de registro de preços amparado no Decreto 7.892/2013 para eventual contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de projeto gráfico, editoração, revisão, normalização, preparação de livros para impressão e em formatos digitais (e-books); serviços e impressão de outros materiais gráficos e serigráficos, seja de cunho informativo para atender aos interesses da comunicação pública e do cidadão quanto aos serviços ofertados pela instituição, seja cunho promocional da instituição para suporte em eventos, ações e programas do Instituto Federal de educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão (IFMA), conforme condições, quantidades, estimativas e especificações estabelecidas neste instrumento, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme art. 57 da Lei 8.666/93.

O IFMA realiza, anualmente, diversas ações de promoção dos serviços ofertados à sociedade, entre os quais cursos FIC, Técnicos, Graduação, Mestrado e Doutorado, além da realização de diversos eventos externos voltados para a discussão de temas relevantes, assim como a realização de eventos administrativos e acadêmicos, como as semanas acadêmicas de diversos cursos, fóruns, congressos, jornadas acadêmicas, dentre outros. De forma geral, tais ações são planejadas pelos setores da Assessoria de Comunicação e/ou Editora IFMA, além das demandas dos Campi e Centros de Referência do IFMA.

Com a consolidação do retorno às atividades administrativas e pedagógicas presenciais há uma projetada por materiais gráficos que serão utilizados na comunicação visual e divulgação dos eventos a serem realizados na Instituição, e para a divulgação das ações voltadas ao ensino, pesquisa e extensão, como também nos processos seletivos aos cursos da instituição. Considerando que o IFMA não dispõe de mão de obra especializada, matéria prima e/ou equipamentos necessários para a confecção de materiais gráficos, faz-se necessária a contratação de empresa para garantir o fornecimento desses produtos e serviços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação	Makfferismar Rego dos Santos
Editora - PRPGI	Flavia Arruda de Sousa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução para a necessidade apresentada consiste na realização de certame licitatório visando a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais gráficos e serigráficos necessários, bem como empresa especializada na prestação dos serviços de editoração, impressão, revisão gramatical e publicação para atender todas as demandas da Assessoria de Comunicação e da Editora IFMA, bem como demandas dos campi do IFMA. Será realizado um único procedimento, tanto para a aquisição dos materiais quanto para a contratação dos serviços, ora destinados à Assessoria de Comunicação, ora à Editora IFMA e/ou aos campi da Instituição, considerando que a realização de dois processos distintos para atender aos dois setores localizados na unidade central da Reitoria, ou mesmo contratação individual por parte dos 29 campi da instituição sairia mais oneroso para a administração

Os serviços objeto deste documento possuem natureza comum devido à sua forma de execução, sendo os mesmos executados por um vasto número de empresas do ramo deste objeto. Deve-se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois os mesmos serão executados em atividades isoladas que não possuem frequência certa, e que os mesmos serão executados conforme planejamento das ações dos setores requisitantes.

No intuito de atingir os principais objetivos no que tange ao suporte à realização e/ou divulgação atividades acadêmicas-científicas, culturais, desportivas e administrativas, planejadas e executadas pelas unidades setoriais da Assessoria de Comunicação, Editora IFMA os serviços de editoração de livros e revistas, bem como preparação de material digital (E-books), necessitam seguir procedimentos básicos que proporcionarão maior credibilidade, qualidade e transparência na prestação do serviço. Por se tratar de documentos de cunho acadêmico-científico e administrativo de grande relevância para o acervo histórico bibliográfico do IFMA, espera-se que os serviços sejam executados por profissionais devidamente capacitados, com a apresentação de atestado de capacidade técnica (ou documentos afins), incluindo disponibilidade e uso de todo material e equipamentos necessários para execução dos serviços, sempre por conta da prestadora de serviço e atendendo aos requisitos e orientações técnicas presentes à Ordem de Serviço da unidade setorial demandante do IFMA.

A empresa que participar do processo de contratação deverá:

- Declarar expressamente que aceita e concorda plenamente com todos os termos do Edital e seus Anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas.
- Declarar expressamente que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do Pregão Eletrônico.
- Declarar que cumprirá o prazo de entrega estabelecido neste estudo técnico preliminar.
- A empresa deverá fornecer a lista das possíveis subcontratadas dos serviços que atenderão as demandas do IFMA, comprovando sua experiência na execução dos serviços, em especial, livros publicados ou revistas classificadas nos estratos superiores.
- O prazo para entrega dos serviços começará a ser contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço. O material solicitado após entrega não requer garantia.
- Garantir total reserva, durante a execução e após a entrega dos serviços, sobre todas as informações obtidas, mantendo sigilo absoluto sobre todos os elementos e documentos dos quais tomarem conhecimentos no âmbito dos trabalhos que serão prestados.
- Tratar os dados técnicos, econômicos e financeiros dos quais tomarem conhecimento com o mais absoluto sigilo profissional e conduta ética, incluindo dados institucionais do IFMA, os pertinentes a propriedades intelectuais, conhecimentos tecnológicos e que eventualmente passarem pela apreciação de seus profissionais, com ou sem conexão com o objeto do serviço.
- Zelar pelo sigilo dos documentos entregues, sendo vedada, sob qualquer hipótese, sua reprodução.
- O recebimento dos serviços será provisório, sendo que serão rejeitados os que estiverem em desacordo com o solicitado.
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

As demandas consolidadas somam 68 itens, que estarão descritos de forma detalhada nos lotes e no Formulário de Especificações de Materiais e Serviços, contendo o tipo de material a ser utilizado, a forma de envio e a unidade de medida dos itens, se em unidades individuais ou em lotes.

5. Levantamento de Mercado

A contratação de empresa especializada de pessoa jurídica em serviços de projeto gráfico, editoração, revisão, normalização, preparação de livros para impressão e em formatos digitais (e-books); serviços e impressão de outros materiais gráficos e serigráficos, visando atender as demandas relacionadas a agenda de compras e serviço no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão ocorrer das seguintes maneiras:

1. 1. Pregão eletrônico para registro de preço realizado pelo IFMA: contratação dos serviços através de pregão eletrônico para registro de preço, com vigência de ata por um período de 12 meses, a ser realizado pelo IFMA;
2. 1. Participação em IRP em parceria com outros Órgãos: Buscar junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal processos licitatórios em andamento e registrar a Intenção de Registro de Preços para os serviços planejados pelo IFMA;
3. 1. Adesão à ata de registro de preços de outros Órgãos: Buscar junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal processos licitatórios de Registro de Preços concluídos e solicitar Adesão de Registro de Preço para os serviços planejados pelo IFMA.

Das opções listadas acima, o Pregão Eletrônico de Registro de Preços a se realizar pelo IFMA, foi à modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação.

Considerando a Instrução Normativa SEGES _ME Nº 73/2020 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2001, e da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas;

Considerando que foram realizadas pesquisas no Pannel de Preços utilizando o CATSER: 10138 - EDITORAÇÃO, observou-se que vários órgãos realizaram contratações deste objeto. Entende-se que existe uma ampla disponibilidade de empresas para o fornecimento desse objeto.

Escolheu-se 5 pregões para análise de quantidade de fornecedores:

Órgão	Pregão	Fornecedores
Fundação Casa de Rui Barbosa UASG: 344001	05/2021	15.267.097/0001-70 TIKINET EDIÇÃO LTDA 11.199.660/0001-60 SILVANO PEREIRA DA SILVA DESIGNER 16.814.143/0001-77 MCP DA COSTA DESIGN EDITORIAL
Universidade Federal da Bahia UASG: 153038	59/2021	15.267.097/0001-70 TIKINET EDIÇÃO LTDA

		69.291.375/0001-54 PONTO E LINHA COMUNICAÇÃO VISUAL E PRODUÇÃO GRÁFICA SA 11.199.660/0001-60 SILVANA PEREIRA DA SILVA DESIGNER 34.759.319/0001-17 GG MARKETING PROMOCOES E PUBLICIDADE LTE 20.440.179/0001-05 ANDERSON GERALDO TEIXEIRA FLORIANO 16.814.143/0001-77 MCP DA COSTA DESIGN EDITORIAL 11.943.208/0001-60 GRÁFICA 3 COMUNICACAO E SERVICOS GRAFICOS LTDA 00.778.294/0001-87 CABOVERDE TECNOLOGIA E SERVICOS EIRELI 16.814.143/0001-77 MCP DA COSTA DESIGN EDITORIAL
TRE - Pará UASG: 070004	19/2021	37.805.703/0001-05 MATHEUS CAMPOS DA COSTA 03953043269 08.804.604/0001-00 AVOHAI EVENTOS LTDA 28.419.352/0001-03 GRÁFICA E EDITORA MUNDO LTDA 28.435.072/0001-80 SIDESIGN ADESIVOS E DECORACAO LTDA 13.616.554/0001-60 GRÁFICA ITUANA LTDA 02.472.396/0002-86 GRÁFICA E EDITORA ALIANÇA LTDA 17.615.848/0001-28 TEIXEIRA IMPRESSÃO DIGITAL E SOLUCOES GRAFICAS LTDA
Universidade Federal de São Paulo	125/2021	16.814.143/0001-77 MCP DA COSTA DESIGN EDITORIAL

UASG: 153031		15.267.097/0001-70 TIKINET EDIÇÃO LTDA 12.500.313/0001-98 EDITORAR SERVICOS MULTIMIDIA EIRELI
Fundação Universidade Federal de Rondônia UASG: 154055	13/2022	06.161.716/0001-57 AVELLAR & DUARTE - SERVICOS CULTURAIS LTDA 40.266.458/0001-01 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 16.814.143/0001-77 MCP DA COSTA DESIGN EDITORIAL 34.249.162/0001-80 FOCO TS SERVICOS LTDA 69.291.375/0001-54 PONTO E LINHA COMUNICAÇÃO VISUAL E PRODUÇÃO GRÁFICA S/S LTDA 11.199.660/0001-60 SILVANA PEREIRA DA SILVA DESIGNER 30.661.149/0001-82 MARCIO ARAUJO DE ALMEIDA 32.058.676/0001-22 ROSIVAN PEREIRA DOS SANTOS 20.440.179/0001-05 ANDERSON GERALDO TEIXEIRA FLORIANO 11.803.694/0001-11 HTC EDITORA LTDA 24.640.218/0001-79 FEELING PROPAGANDA LTDA 09.231.613/0001-04 H & L PROMOÇÕES, EVENTOS E COMUNICACAO EIRELI 08.966.620/0001-91 MS TRADUÇÕES LTDA 03.958.504/0001-07 PARTNERS COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTD.

		21.256.947/0001-38 ANDRE ALEXANDRE VASCONCELOS
--	--	---

Na inexistência de pesquisas relacionadas a itens para Editora IFMA e Assessoria de Comunicação relacionadas a produção de identidade visual, projeto gráfico e diagramação, sem vinculação direta com a produção/impressão desses serviços, recorreu-se a pesquisa realizada com prestadores de serviço, devidamente formalizada por -email, conforme quadro abaixo.

PRESTADOR DE SERVIÇO	SERVIÇOS	CPF/CNPJ
Kelly Barros dos Santos	Criação, arte, projeto gráfico e projeto editorial (material de divulgação institucional diverso, livros e revistas)	XXX.012.093-XX
Nayana Gatinho da Silva	Criação, arte, projeto gráfico e projeto editorial (material de divulgação institucional diverso, livros e revistas)	XXX.770.503-XX
Marcos Adriano Gatinho Lopes	Criação, arte, projeto gráfico e projeto editorial (material de divulgação institucional diverso, livros e revistas)	44.233.285/0001-86

Por fim, também foram realizados levantamento de mercado de forma direta com pessoas jurídicas que atuam na área de produção de impressos, para os itens de livros e revistas, destinados à Assessoria de Comunicação e a Editora IFMA.

PRESTADOR DE SERVIÇO	SERVIÇOS	CPF/CNPJ
GRAFICA E EDITORA SETE CORES LTDA - EPP	Impressão de Livros e Revistas em tamanhos e formatos diversos	69.415.008/0001-15

Verifica-se uma quantidade considerável de licitantes que participaram dos certames. Logo, há mercado para o objeto que se pretende licitar.

6. Descrição da solução como um todo

A solução para a necessidade apresentada consiste na realização de certame licitatório visando a contratação de empresa especializada no fornecimento dos materiais gráficos necessários, bem como empresa especializada na prestação dos serviços para executar serviços de preparação, impressão e acabamento gráfico dos livros da Editora do IFMA. Será realizado um único procedimento tanto para a aquisição dos materiais quanto para a contratação dos serviços, considerando que a realização de dois processos distintos sairia mais oneroso para a administração.

As demandas consolidadas somam 68 itens, distribuídos em 03 grupos, sendo os itens do Grupo 01 para uso da Assessoria de Comunicação, os itens dos grupo 2 para uso da do grupo da Assessoria de Comunicação e da Editora IFMA, sendo que apenas o item 68 do grupo 03 é para uso da Ascom.

Deve-se observar o menor preço por item/grupo. Os serviços contratados não exigem mão de obra exclusiva, mas o licitante deverá observar o item 4 - Descrição dos Requisitos da Contratação deste ETP.

Os serviços relacionados à produção/impressão de Livros e Revistas Científica, entre os quais os de - PROJETO GRÁFICO, EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, , REVISÃO, NORMALIZAÇÃO, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA E PUBLICAÇÃO IMPRESSA serão realizados em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do IFMA, pelo período de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços. Através de Ordem de Serviço emitida pela EDITORA IFMA.

Já os serviços de relacionados à produção/impressão de Material Gráfico, Serigráfico e de Revistas Informativas, entre os quais os de - PROJETO GRÁFICO, EDITORAÇÃO ELETRÔNICA, REVISÃO, NORMALIZAÇÃO, PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA E IMPRESSÃO/PUBLICAÇÃO IMPRESSA; PRODUÇÃO, ROTEIRIZAÇÃO, EDIÇÃO, TRADUÇÃO E FINALIZAÇÃO, serão realizados em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária do IFMA, pelo período de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata de registro de preços. Através de Ordem de Serviço emitida pela Assessoria de Comunicação do IFMA.

Definições:

Entende-se como serviços de revisão de textos, a correção de erros ortográficos, de pontuação ou semânticos e normalização bibliográfica a padronização dos elementos do texto de acordo com a formatação indicada pela CONTRATANTE ou conforme normas da ABNT, ainda poderá ser solicitado utilização padrões APA, VANCOUVER.

Entende-se por Editoração eletrônica: o conjunto de atividades ou processos de editoração realizados por meio de programas e equipamentos computacionais. Serviços básicos a serem executados: A) paginação eletrônica; b) diagramação eletrônica; c) produção de páginas e documentos para impressão; d) layout; e) tratamento de imagem/foto; f) criação de imagem/foto;

g) aplicação de imagem /foto; h) criação em geral; i) fechamento de arquivo com entrega do arquivo nos formatos solicitados.

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto 10.024, de 2019, posto que suas especificações integram conceitos usuais de mercado e padrões objetivamente definidos

de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço por item/grupo.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os itens ora apresentados são para atendimento da Assessoria de Comunicação do IFMA, que tem como objetivo contemplar estratégias de comunicação e/ou promoção de ações, programas, projetos, iniciativas culturais, desportivas, eventos e seleções do IFMA, e da Editora IFMA, para produção de projeto gráfico, diagramação/editoração e impressão de livros ou no formato digital de Ebooks.

Cabe destacar que esse processo inicialmente estava previsto aos serviços da Editora IFMA. Entretanto, em razão de promover a otimização de demandas processuais, o processo 23249.018433.2021-47, que tem como objeto a contratação de prestação de serviço especializado em criação e produção de materiais gráficos e serigráficos à Assessoria de Comunicação acabou por ser apensado a este.

Considerando que os Campi Avançados: Carolina, Rosário e Porto Franco e Centros de Referência: Mirinzal, CERTEC, Vitorino Freire e Colinas estão inseridos na UASG 158128, realizamos reunião em 26/05/2023 cuja pauta foi a inserção de dados para composição de planilha de quantitativos por unidade.

O prazo para inserção de dados foi de 5 dias úteis, o Centro de Referência Tecnológico foi o único que não preencheu a planilha e não participou da reunião.

Tabela em anexo para melhor entendimento.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.937.014.280,00

Pesquisa de preço nº 06/2023

Link: <https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/manter-cotacao-basica/12778>

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A Lei, assim como a Jurisprudência, frisa que o parcelamento da solução é desejável e deve ser realizada quando demonstrada sua vantajosidade. Veja-se, o que estabelece a Lei nº 8.666/93, no § 1º, do artigo 23:

“§ 1º - As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.”

Da leitura do art. 23, §1º avulta-se, sobretudo, a “vontade legislativa de ampliar a competitividade e o universo de potenciais interessados”. Daí porque, admite-se a decomposição do objeto diminuindo-lhe as feições quantitativas e econômicas e a partir disso, paradoxalmente, aumentar o número de particulares em condições de participar da disputa. A matéria foi objeto de análise pelo Tribunal de Contas da União (TCU), nos seguintes moldes:

Voto:

(...)

6. Da leitura do §1º do art. 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competição empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõem o objeto licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por preços mais vantajosos.

7. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável. Nesse contexto, julgo oportuno trazer à colação excerto do Voto condutor do Acórdão nº 1533/2011-Plenário, vazado nos seguintes termos:

"6.7. Com efeito, a jurisprudência deste Tribunal está consolidada no sentido de que a decisão quanto ao parcelamento de obras e serviços e, também, das compras realizadas pela Administração Pública, nos termos do art. 23, §1º, da Lei. 8666/1993, deve estar, devidamente, balizada em estudos que demonstrem a viabilidade técnica e econômica dessa medida. A primeira a ser entendida no sentido de que não pode haver descaracterização do objeto, enquanto que a segunda no fato de que o parcelamento não eleve os custos a cargo da Administração. Vejam-se, a propósito, os Acórdãos 86/2006, 1.025/2006, 1.425/2007, 2.305/2008, 2.351/2008 e 1.815/2009, todos do Plenário.

6.7.1. Assim, é possível que tais avaliações levem a Administração a concluir que o parcelamento do objeto de uma determinada licitação implicará a perda de economia de escala. Nesse caso, deverá o gestor público descartar essa hipótese, mesmo que com isso fique prejudicada a ampliação da competitividade.

6.7.2. Não haveria razão, pois, para parcelar-se o objeto da licitação, com o fim de ampliar o número de participantes do certame, se dessa medida resultasse a descaracterização da

integralidade original do objeto ou o aumento dos custos globais do empreendimento ou da compra. Se isso ocorresse, restaria frustrado um dos objetivos primordiais da licitação que é de obter a melhor proposta para a Administração.

6.7.3. É neste contexto que a jurisprudência deste Tribunal tem sinalizado, também, que o disposto no art. 23, §1º, da Lei 8.666/1993 deve ser entendido que o parcelamento do objeto da licitação não constitui uma medida obrigatória inafastável, dependendo de prévias avaliações técnica e econômica a adoção dessa medida

Percebe-se, em apertada síntese, que o entendimento da Corte de Contas da União caminha no sentido de que, sempre que for econômica e materialmente viável, o objeto deverá ser dividido, reservando-se o agrupamento para os casos em que houver prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto ou, ainda, perda da economia de escala.

Advirta-se, por oportuno, que o parcelamento dos objetos a serem contratados não deve ter o intento de burla ao processo licitatório, quer para valer-se a Administração de uma modalidade mais simples, quando seria necessária a utilização de uma mais complexa; quer para proceder à contratação direta, quando fosse o caso de licitação, se tomada a compra necessária, de forma conjunta. Contexto este, no qual, em verdade, restará evidenciada a ocorrência do chamado fracionamento indevido de despesas.

Do que foi dito, portanto, temos que o critério evidenciador do necessário parcelamento do objeto a ser licitado, em detrimento de seu agrupamento em lote único, por exemplo, remonta ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, bem como, a ampliação da competitividade, nos exatos termos do §1º do art. 23 da Lei 8.666/93.

No presente caso é possível licitar os serviços por item, entretanto, esta forma de licitar não se mostra benéfica e economicamente favorável à Administração. A divisão do objeto por serviço só seria benéfica para ampliar a disputa caso não prejudicasse o conjunto ou complexo da contratação, ou, ainda, malogra a economia de escala. Este é o caso. A divisão seria economicamente negativa à Administração, tendo em vista que o custo com a gestão de diversos contratos e o desinteresse das empresas por contratos com montante de recursos pouco atraentes poderia elevar os preços dos serviços por haver desinteresse de concorrentes. Licitá-los separados poderá representar um custo bem maior para a Administração.

Segundo orientação do TCU (Acórdão 3.140/2006 - Plenário), o parcelamento de uma solução quando excessiva pode inviabilizar a contratação, tornando-a mais dispendiosa, o que poderá, inclusive, prejudicar o conjunto dos serviços que compõem a solução final:

“Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica (Fonte: TCU. Acórdão nº 3140 /2006 do TCU).”

Afirma o professor Jacoby, que de acordo com o objeto da contratação, a solução integrada pode apresentar vários pontos positivos para a administração entre eles a diminuição de contratos geridos, melhores preços, padronização dos serviços, absorção de tecnologias modernas e logística centralizada na contratada.

“Pela modalidade de solução integrada todos os investimentos são custeados pela empresa contratada, numa espécie de parceria público-privada na qual o investidor abarca o caráter empreendedor para prestar os serviços, liberando os servidores para o exercício das suas atividades fins. A redução dos custos administrativos com várias licitações, bem como dos custos gerenciais de vários contratos, representa mais um ponto positivo desse novo modelo de contratação. O pacote serviços + equipamentos também proporciona maior possibilidade de negociação de preços, com a diminuição do valor estimado da licitação e taxa de administração. Outras vantagens se relacionam com a absorção das tecnologias modernas e a eficiência dos equipamentos; a garantia da padronização dos serviços; e o gerenciamento da logística de forma centralizada.”

Esta Comissão sugere que se observem o seguinte:

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 47, DE 25 DE ABRIL DE 2014 (*)

"EM LICITAÇÃO DIVIDIDA EM ITENS OU LOTES/GRUPOS, DEVERÁ SER ADOTADA A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU SOCIEDADE COOPERATIVA (ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007) EM RELAÇÃO AOS ITENS OU LOTES/GRUPOS CUJO VALOR SEJA IGUAL OU INFERIOR A R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS), DESDE QUE NÃO HAJA A SUBSUNÇÃO A QUAISQUER DAS SITUAÇÕES PREVISTAS PELO ART. 9º DO DECRETO Nº 6.204, DE 2007."

REFERÊNCIA: Art. 146, inc. III, alínea "d", CF; arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006; arts. 6º ao 9º, Decreto nº 6.204, de 2007; NOTA DECOR/CGU/AGU nº 356, de 2008 - PCN; Parecer PGFN /CJU/CLC/nº 2.750, de 2008; Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

LUÍS INÁCIO LUCENA ADAMS

(*) Editada pela Portaria AGU nº 124, de 25 de abril de 2014, publicada no DOU I 2.5.2014 p.2-3

Acórdão 1347/2018-TCU-Plenário (Consulta, Relator Ministro Bruno Dantas)

Nas licitações para registro de preços, a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens é medida excepcional *que precisa ser devidamente justificada*, a ser utilizada apenas nos casos em que a Administração pretende contratar a totalidade dos itens do grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame. Apesar

de essa modelagem ser, em regra, incompatível com a aquisição futura de itens isoladamente, admite-se tal hipótese quando o preço unitário ofertado pelo vencedor do grupo for o menor lance válido na disputa relativa ao item. No sistema de registro de preços com critério de adjudicação pelo menor preço global por grupo (lote) de itens, *não é admissível aquisição junto a empresa que apresentou a melhor proposta para determinado item, mas que não foi vencedora do respectivo grupo*, uma vez que a licitação para registro de preços objetiva a convocação dos fornecedores mais bem classificados para assinar as atas, sendo possível, única e exclusivamente, contratação com as empresas vencedoras para fornecimento dos itens nelas registrados. (Grifo nosso)

A licitação por lotes/itens/grupos, equipara-se à diversas licitações dentro de um único processo, como se estivéssemos diante de várias licitações distintas reunidas em uma única licitação, analisadas de forma individualizada.

Neste sentido, vede o que discorre Marçal JUSTEN FILHO:

... consiste na concentração, em um único procedimento, de uma pluralidade de certames, de que resultam diferentes contratos. A licitação por itens corresponde, na verdade, a uma multiplicidade de licitações, cada qual com existência própria e dotada de autonomia jurídica, mas todas desenvolvidas conjugadamente em um único procedimento, documentado nos mesmos autos. Poderia aludir-se a uma hipótese de “cumulação de licitações” ou “licitações cumuladas”, fazendo-se paralelo com a figura da cumulação de ações conhecida no âmbito do Direito Processual (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 17. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016. p. 443-444).

Logo, no presente caso, a opção pela solução integrada, leva em consideração os aspectos relacionados a busca de melhores preços, padronização dos serviços, absorção de tecnologias atualizadas e logística, bem como as necessidades da Administração, em toda sua amplitude, os princípios do Direito Administrativo e a legislação, sobretudo, em relação à qualificação jurídica, econômica e técnica necessária à execução dos serviços.

Portanto, esta Comissão sugere que a licitação seja realizada no Sistema de Registro de Preço, conforme Decreto 7.892/2013, conforme Art. 3, III e que os itens de sua manifestação sejam agrupados conforme serviços de editoração gráficos divididas em vários grupos, conforme especificidade de cada serviço.

Referências:

Orientações Jurídicas – Plataforma Sollicita

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/onsagu>

https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A1347%2520ANOACORDAO%253A2018%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0/%2520

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação do serviço ora apresentado está alinhada ao **Planejamento Estratégico** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, acatando as demandas das unidades administrativas e acadêmicas.

Tais atividades estão relacionadas com a **Missão da Instituição** - “*Promover educação profissional científica e tecnológica comprometida com a formação cidadã para o desenvolvimento sustentável.*”

Ainda com a **Visão da Instituição** - “*Ser uma instituição de excelência em ensino, pesquisa e extensão, de referência nacional e internacional, indutora do desenvolvimento do Estado do Maranhão.*”

E de forma mais específica está atrelada a dois objetivos estratégicos:

- Ampliar e integrar ensino, pesquisa e extensão;
- Fortalecer a Imagem Institucional;
- Aprimorar a Comunicação Interna e Externa.

Fonte: Plano Estratégico do IFMA, disponível em <https://planejamentoestrategico.ifma.edu.br/>

Vinculação ao Plano de Desenvolvimento Institucional

A necessidade da presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do IFMA, com vigência para os anos de 2019 a 2023. De forma mais específica está associada subitem 5.5 -, que apresenta a Política Editorial do IFMA que entre as principais diretrizes e programas englobados podemos destacar:

- Apoio à publicação de estudos;
- Apoio à publicação original do IFMA;
- Apoio à publicação de livros texto;
- Apoio à publicação de textos temáticos;

- Apoio à publicação de teses e dissertações;
- Apoio aos autores maranhenses;
- Apoio à publicação de obras relevantes; e anais de encontros acadêmicos.

Fonte: <https://portal.ifma.edu.br/novopdi/>

Previsão no Plano Anual de Contratações

A presente demanda também se encontra prevista no Plano Anual de Contratações do Instituto Federal do Maranhão ano referência 2022 para execução no exercício de 2023, conforme apresentado no Id 327 do PCA, Classe 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO, e identificado de futura contratação de ordem 158128-88/2022

Fonte: <https://pncp.gov.br/app/pca/10735145000194/2023/5>

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a efetivação da contratação, o principal benefício esperado refere-se a disponibilidade dos materiais que atendam toda e qualquer demanda quando da realização de eventos no IFMA, ou outro acontecimento que careça de divulgação ou comunicação institucional. Ter um contrato vigente que atenda a necessidade das unidades oferece maior segurança e economia de tempo na organização das cerimônias e solenidades. Além disso, a pretendida contratação deverá suprir uma demanda reprimida referente a dificuldades enfrentadas para a publicação da produção científica do IFMA.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à assinatura do contrato, o servidor indicado como responsável pela fiscalização deve tomar conhecimento de todos os documentos presentes no processo e todos os procedimentos realizados, bem como adotar métodos de controle, seja através de planilhas ou outro que julgar mais adequado, para uma melhor gestão do contrato, das autorizações de fornecimento, dos pedidos a serem realizados pelas unidades e da emissão e controle de saldo de empenhos.

Sugere-se o acompanhamento das peças iniciais deste certame pelos futuros fiscais, com o objetivo de que os mesmos tenham o amplo conhecimento do objeto que irão fiscalizar, bem como sugerir ideias, realizar críticas ou agregar conhecimento à Comissão de Planejamento.

Os mesmos não atuarão no Planejamento em si, pois poderia caracterizar segregação de função, mas apenas acompanharão as etapas da contratação.

Sugerimos também que os fiscais realizem capacitações para uma melhor fiscalização.

14. Possíveis Impactos Ambientais

O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO não é um fim em si mesmo e diz respeito à implementação de medidas estatais que contribuam para a efetivação de garantias dignas de vida e desenvolvimento das potencialidades humanas.

A PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe que tanto o bem-estar social quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações.

O desenvolvimento sustentável precisa evoluir, com urgência, em direção à mudança da realidade. O Poder Público e a sociedade devem conjugar esforços e adotar práticas voltadas para a realização imediata desta importante diretriz. Quando o planeta sofre, a humanidade sofre ainda mais. Precisamos, todos, de atenção e cuidado. É o dever ético de zelo para com o ambiente, para com os outros e as gerações futuras. Não podemos postergar o ideal de construirmos uma sociedade livre, justa, solidária e sustentável, sendo que cada um destes valores, ressalte-se, não existem por si, mas estão todos interligados.

O Decreto nº 10.024, de 2019 (Regulamenta a licitação, na modalidade pregão), trouxe novidades interessantes no campo da sustentabilidade, como, por exemplo, a afirmação de que “O princípio do desenvolvimento nacional será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades”. A novidade está na consideração da dimensão cultural como pilar da sustentabilidade, bem como no reforço da importância do plano de logística sustentável.

O PARECER n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU foi elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade com o objetivo de orientar a atuação consultiva no que toca à adoção de critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade em todas as fases das contratações públicas.

Consta de sua ementa:

- I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;
- II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;
- III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

O parecer foi aprovado pelo Diretor do Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos (DESPACHO n. 00334/2021/DECOR/CGU/AGU) e pelo Subconsultor-Geral da União (DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU).

Os estudos técnicos preliminares irão delimitar toda a contratação. A efetividade do planejamento da contratação depende da análise da necessidade, formas de contratar, dos riscos envolvidos e das medidas que devem ser adotadas para sua viabilidade, sendo relevante que sejam previstos os critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto contratual, o alinhamento com o PLS (Plano de Logística Sustentável) do próprio órgão e a eventual existência de impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento.

O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU que se revela como instrumento muito útil para a pesquisa de critérios de sustentabilidade e que pode auxiliar no planejamento da contratação.

Esta Comissão de ETP declara que seguiu o Guia que se encontra disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/licitacoes-sustentaveis>

Nos termos do Decreto nº 7.746/12, a inserção da sustentabilidade em serviços contratados pela Administração Pública, tem como possibilidades:

- obrigação da contratada;
- especificação técnica do objeto (na descrição do serviço em si);
- requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV; do caput do art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993 e IV do caput do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021;

Acrescente-se ainda a hipótese não prevista no referido decreto de inserção da sustentabilidade em serviços na condição de requisito de habilitação jurídica. Tal hipótese encontra-se na segunda parte do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993 e do art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021.

Assim, no tocante à primeira hipótese, as previsões de sustentabilidade referem-se às condições em que prestado o serviço. As obrigações da contratada devem estar relacionadas ao objeto contratual e podem decorrer da inserção de normas ambientais, sociais ou de acessibilidade, bem como de outras obrigações estabelecidas, motivadamente, pela Administração, para a consecução do serviço.

SUSTENTABILIDADE EM QUAIS SERVIÇOS?

- 1) serviços em geral
- 2) serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão-de-obra
- 3) serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra

Em cada caso concreto, o órgão público deve verificar se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade.

Objetivando um consumo consciente dos materiais e serviços gráficos a serem contratados, as solicitações de emissão de empenho e autorizações de fornecimento demandadas pelas unidades requisitantes deverão ser justificadas e motivadas, e estarem em conformidade com as ações institucionais e acadêmicas para serem aprovadas pelo fiscal do contrato, evitando-se assim o desperdício de material.

Em relação à produção dos materiais sugere-se para garantir os critérios de sustentabilidade: a utilização de materiais reciclados e o armazenamento em embalagens mais compactas.

O impacto causado pelo descarte dos materiais será mínimo visto que o IFMA que deverá possuir instalados nas suas dependências pontos de coleta seletiva de lixo e parceria com associação de catadores para o descarte correto dos resíduos.

15. Sistema de Registro de Preço

Natureza do objeto: bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

Considerando Decreto 7.892/2013

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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

A solução desta contratação se enquadra no inciso III do Art. 3º do Decreto 7.892/2013 uma vez que vários Campi deste IFMA poderão manifestar interesse quando da Intenção de Registro de Preço.

DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

Não será objeto de IRP os itens correspondentes do Grupo 03, sendo considerando exclusividade Assessoria de Comunicação e da Editora IFMA.

Adesão à ata de Registro de Preço:

Ar. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 1º-A A manifestação do órgão gerenciador de que trata o § 1º fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 1º-B O estudo de que trata o § 1º-A, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Portal de Compras do Governo federal.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Sugerimos que seja oportunizado aos demais órgãos que não poderão participar do certame como participante, poderão realizar a adesão à futura ata de registro de preço, desde que atendidos os requisitos acima expostos.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando necessidade institucional, a futura contratação é vi

17. Responsáveis

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

[de 13 de novembro de 2020.](#)

PATRICIA FALCAO GOMES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2023 às 14:31:59.

MAKFFERISMAR REGO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2023 às 15:03:32.

FLÁVIA ARRUDA DE SOUSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/07/2023 às 15:06:09.

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 - Itens Reitoria.xlsx (179.14 KB)

GRUPO 01 - MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO - APRESENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE AÇÕESE/PROGRAMAS INSTITUCIONAIS													
Item	Descrição	CATSER / CATMAT	UND	Qtd ASCOM	Qtd Carolina	Qtd Rosário	Qtd Porto Franco	Qtd Colinas	Qtd Mirinzal	Qtd Vitorino Freire	Qtd Total	Valor Unitário R\$	Total R\$
1	AGENDA Capa e contracapa: Papel/gramatura: Papelão de 3mm revestido em papel couché brilho/iso 120g/m² ou gramatura superior; Formato fechado: 16,5x22,5cm; 4x0cores; Acabamento: Corte com faca personalizada, laminação BOPP fosca, verniz localizado ou hot stamp (até 2 clichês, podendo ser nas cores ouro, prata, verde ou vermelho); - Folha de guarda: Papel/gramatura: Couché brilho/iso 90g/m² ou reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 90g/m²; Formato fechado: 15,5x21,5cm; 4x0cores;- Páginas de informações institucionais e divisórias: 30 lâminas (60 páginas); Papel/gramatura: Couché brilho/iso75g/m² ou reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 75g/m²; Formato fechado: 16x22cm; 4x4cores; - Miolo: 200 lâminas (400 páginas); Papel/gramatura: Reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 75g/m²; Formato fechado: 16x22cm; 2x2cores; - Bolsa: 1 bolsa plástica, no formato 15x21cm; - Adesivos: 1 página em papel adesivo, no formato 16x22cm, 4x0cores, com faca especial (pré-recorte); Demais acabamentos: Espiral wire-o (branca, dourada ou prata), furos, refile, ilhoses, elástico; Fechamento da agenda em elástico, aplicado com ilhoses coloridos metálicos. O elástico poderá ser cilíndrico ou achatado, nas cores: verde, vermelho, preto ou cinza e deverá ter terminais metálicos nas extremidades; 2 matrizes (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades. Acondicionamento: pacotes com 10 unidades.	600074	und	500	200	200	100	50	50	50	1150	R\$ 31,57	R\$ 36.305,50
2	AGENDA TIPO PLANNER Capa e contracapa. , Quantidade Folhas: 180 UN, Gramatura: 63 G/M2, Comprimento: 270 MM, Tipo Encadernação: Costurada E Colada , Largura: 205 MM, Características Adicionais: Um Dia Útil Por Página, Campo Para Dados Pessoais, , Material: Papel Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: pacotes com 10 unidades.	481387	und	500		100	100	20	20	20	760	R\$ 20,65	R\$ 15.694,00
3	CALENDÁRIO DE MESA - Capa: Papel/gramatura: Couché brilho/iso 170g/m² ou Reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 180 g/m²; Formato fechado: 19,5x14cm; 4x4cores; Acabamento: Laminação BOPP e verniz localizado;- Miolo: Papel/gramatura: Couché fosco 115 g/m² ou Reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 115 g/m²; Formato fechado: 19,5x14cm; 4x4cores; 7 lâminas (14 páginas); Acabamento: refile, vinco, dobras, furos e espiral wire-o (branca, dourada ou prata);- Base: Papel/gramatura: Cartão Triplex Royal 350g/m²; Formato aberto: 19,5x40cm; 4x0cores (aberto);2 matrizes (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.	351906	und	500		100		100	100	100	900	R\$ 5,62	R\$ 5.058,00
4	MARCADOR DE PÁGINA 1 Formato: 5 x 18 cm; Papel Cartão Supremo Duo Design 300g; Acabamento: Laminação Fosca e Veniz Local; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.	421450	und	300	200	200	50	0	0	20	770	R\$ 0,58	R\$ 446,60
5	BLOCO DE ANOTAÇÕES I Capa e contracapa: Papel/gramatura: Couché fosco 300g/m² ou reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 240g/m²; Formato fechado: 15x21cm; 4x0cores; Acabamento: Hotmelt e plastificação brilho (UV total);- Miolo: Até duas artes diferentes por miolo; 100flsxvia; Papel/gramatura: offset 75g/m²; Formato fechado: 15x21cm; 3x0cores; Acabamento: Picote; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 500 unidades. Acondicionamento: pacote entre 10 e 50 unidades	344646	und	3.000		500	500	300	0	250	4550	R\$ 5,35	R\$ 24.342,50
6	BLOCO DE ANOTAÇÕES II Bloco Rascunho Material: Papel Reciclado , Tipo: Sem Pauta , Tipo Papel: Off-Set , Comprimento: 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Largura: 149 MM, Aplicação: Anotações Diversas , Características Adicionais: Cola Topo, Personalizado, Conforme Modelo (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacote entre 10 e 50 unidades	456388	und	3.000	200	200		0	200	250	3850	R\$ 5,30	R\$ 20.405,00
7	PASTA - TIPO EVENTOS I Pasta Eventos Material: Papel Supremo , Altura: 460 MM, Tipo Impressão: 4/4 Cores , Gramatura: 300 G/M2, Espessura: 3 CM, Largura: 330 MM, Aplicação: Seminário/Eventos/Cursos , Acabamento: Vincado/ C/ Corte/Plastificação C/ Brilho Nacional , Logotipo: Conforme Modelo , Características Adicionais 1: Com 6 Lâminas Internas. Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.	480610	und	3.000		100	400	200	0	300	4000	R\$ 3,63	R\$ 14.520,00

8	PASTA - TIPO EVENTOS II Pasta Eventos Material: Papel Reciclado , Altura: 33 CM, Tipo Impressão: Com Logotipo , Gramatura: 340 G/M2, Largura: 23,50 CM, Características Adicionais 1: Com Bolsa. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.	350987	und	3.000	500	100		200	200	300	4300	R\$ 1,54	R\$ 6.622,00
9	PASTA - TIPO EVENTOS III Pasta Eventos Material: Papel Couchê , Altura: 465 MM, Gramatura: 300 G/M2, Largura: 320 MM, Acabamento: Verniz Brilho , Quantidade Bolsos: 1 UN, Características Adicionais 1: Personalizada Conforme Modelo (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades.	452295	und	3.000		100		200	0	300	3600	R\$ 4,11	R\$ 14.796,00
10	PASTA - TIPO EVENTOS IV Pasta Eventos Material: Courvin , Altura: 32,5 CM, Tipo Impressão: Gravação Em Baixo Relevo , Cor: Preta , Largura: 23,5 CM, Logotipo: Conforme Modelo , Características Adicionais 1: Dois Bolsos Internos. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: pacotes com 10 unidades.	452558	und	300		100		50	50	50	550	R\$ 52,05	R\$ 28.627,50
11	CARTÃO-DE-VISITA Papel/gramatura: Couché brilho/iso 300g/m² ou reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 240g/m² ou gramatura superior. Formato: 9x5cm; 4x4cores; Acabamento: verniz localizado, corte com faca personalizada, laminação BOPP; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 cartões. Acondicionamento: conforme solicitado.	483836	und	6.000	200	400	200	400	200	200	7600	R\$ 1,10	R\$ 8.360,00
12	CERTIFICADO Papel/gramatura: Reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 120g/m²; Formato: A4; 4x0cores; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado.	447053	und	5.000	100	300	200	500	200	1.000	7300	R\$ 0,98	R\$ 7.154,00
13	CRACHÁ Papel/gramatura: Couché brilho/iso 300g/m². Formato: 11x14,5cm;4x4cores; Acabamento: Furos, cordão de nylon (cores variadas); Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado.	485814	und	10.000	400	1.000	1.000	500	300	100	13300	R\$ 1,82	R\$ 24.206,00
14	CARTAZ 1 - TIPO A3 Papel/gramatura: Couché brilho/iso 115g/m². Formato: 31,5x46,5cm (A3); 4x0cores; Acabamento: Quatro tiras de fita dupla face no verso (3M ou de melhor qualidade) de, no mínimo, 2 cm, para afiação; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: conforme solicitação.	463321	und	10.000		1.000	500	200	0	100	11800	R\$ 3,82	R\$ 45.076,00
15	CARTAZ 2 - TIPO A2 Papel/gramatura: Couché brilho/iso 115g/m²; Formato: 46,5x64,5cm (A2); 4x0cores; Acabamento: Quatro tiras de fita dupla face no verso (3M ou de melhor qualidade) de, no mínimo, 2 cm, para afiação; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: conforme solicitação.	284098	und	10.000		200		200	0	100	10500	R\$ 3,08	R\$ 32.340,00
16	BANNER Material: Lona , Comprimento: 120 CM, Largura: 80 CM, Quantidade Cores: 4/0 , Aplicação: Em Eventos, Para Divulgação De Informações E Publi , Características Adicionais: Impressão Digital, Bastão Com Ponteiros E Corda. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 01 unidades. Acondicionamento: conforme solicitação.	461498	und	600	20	60	40	30	50	50	850	R\$ 82,51	R\$ 70.133,50
17	PANFLETO/FLYER 1 Folheto Nao Tecnico Material: Papel Couchê , Tipo: Flyer , Medida: 15 X 21 CM, Tipo Impressão: 4/0 , Características Adicionais: Conforme Modelo. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades. Acondicionamento: pacotes com 200 unidades.	471787	und	100.000		1.000	1.000	1.000	0	1.000	104000	R\$ 0,58	R\$ 60.320,00

18	PANFLETO/FLYER 2 Papel Couchê , Tipo: Liso Com Brilho , Medida: 33 X 32 CM, Gramatura: 250 G/M2, Tipo Impressão: 4/4 Cores , Características Adicionais: 1 Vinco, Impressão Duas Faces. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades. Acondicionamento: pacotes com 200 unidades.	374069	und	100.000	200	1.000	1.000	1.000	0	1.000	104200	R\$ 0,46	R\$ 47.932,00
19	FOLDER 1 Papel/gramatura: Couchê brilho/liso 150g/m² ou reciclado de aparas de papéis pré e pós consumo 150g/m²; Formato aberto: 29,7x21cm (A4); Formato fechado: 10x21cm; 4x4cores; Acabamento: vinco, refilê, duas dobras; Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 300 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades	450242	und	10.000	300	900		500	0	1.000	12700	R\$ 2,29	R\$ 29.083,00
20	FOLDER 2 Programa Impresso Material: Papel Couchê Brilho , Formato Aberto: 42 X 15 CM, Gramatura: 150 G/M2, Tipo Impressão: 4/4 Cores , Características Adicionais: Acabamento vinco, refilê, verniz localizado e laminação BOPP. 2 Dobras, Offset. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 300 unidades. Acondicionamento: pacotes com 100 unidades	450237	und	10.000		900		500	0	1.000	12400	R\$ 3,33	R\$ 41.292,00
21	LONA IMPRESSA Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica , Comprimento: 3 M, Largura: 2,50 M, Quantidade Cores: 4/0 , Aplicação: Eventos , Características Adicionais: Acabamento Em Ilhoís. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido Mínimo: 01 unidade	476722	m²	100	5	10	10	5	4	10	144	R\$ 336,77	R\$ 48.494,88
22	BACKDROP/FUNDO DE PALCO Painel Anúncio Material Revestimento: Lona Vinílica , Formato: Retangular , Comprimento: 4 M, Largura: 2 M, Tipo: Painel Backdrop , Material Estrutura: Aço Carbono , Cor: 4 X 0. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido Mínimo: 01 unidade	477590	und	80		10	10	5	4	10	119	R\$ 299,72	R\$ 35.666,68
23	FAIXA LONA Impressão digital em policromia; Formato: 4x0,8m; Acabamento: ilhoses nas laterais, tubetes de madeira, ponteiros, cola, grampos. Acessórios: Barbante ou abraçadeiras de plástico, suficientes à instalação. Sem limite de matrizes. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 3 unidades. Acondicionamento: Enrolado individualmente em papel kraft.	467367	und	200	5	10	10	5	4	10	244	R\$ 206,66	R\$ 50.425,04
24	ADESIVO IMPRESSO impresso Adesivo De Uso Geral Material: Vinil , Comprimento: 297 CM, Largura: 114 CM, Tipo Impressão: Digital , Características Adicionais: 4/0 Cores , Aplicação: Divulgação Institucional. (arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	463955	m²	200		10		10	0	20	240	R\$ 94,65	R\$ 22.716,00
25	ADESIVO RECORTE Película Auto-Adesiva Material: Vinil Perfurado , Aplicação: Identificação Visual Afixada Vidro , Características Adicionais: 4/0 Cores, Impressão Digital , Largura: 127 CM, Comprimento: 127 C. arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	482765	m²	200		10		10	0	20	240	R\$ 90,80	R\$ 21.792,00
26	CANETA PLÁSTICA Corpo: Caneta retrátil giratória, cilindro em plástico na cor prata fosco e/ou outra cor a ser definida pelo IFMA; clip, anel e ponteira em metal cromado; - Carga: tinta azul; - Personalização: silkscreen ou equivalente; - Policromia (a ser personalizada conforme solicitado pelo IFMA, podendo conter marca do IFMA, marca do evento/programa/ação, site e outros). Pedido mínimo: 200 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	428122	und	5.000	300	200	500	750	0	1.000	7750	R\$ 1,59	R\$ 12.322,50

27	CANETA ECOLÓGICA Corpo: Caneta retrátil com cilindro rígido de papel reciclado, clip de madeira e extremidades de plástico biodegradável em cores diversas (conforme solicitação da Instituição); - Carga: tinta azul;- Personalização: silkscreen ou equivalente; - Policromia (com marca do IFMA e/ou evento/programa/ação e/ou site, conforme solicitado pelo IFMA); - Espessura do corpo: 8mm; arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 200 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	435069	und	5.000		200		200	200	500	6100	R\$ 2,83	R\$ 17.263,00
28	CANETA METÁLICA Corpo: Caneta esferográfica em alumínio, grip emborrachado em cores diversas; - Carga: tinta azul; - Gravação a laser 1 cor (marca do IFMA). arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	444526	und	500		100		50	0	50	700	R\$ 33,72	R\$ 23.604,00
29	SQUEEZE METÁLICO Garrafa Material: Plástico , Capacidade: 480 ML, Aplicação: Armazenamento De Líquidos , Características Adicionais: Tampa/Valvula/Personalizada Conforme Modelo , Cor: Azul , Tipo: Squeeze. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA). Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	462585	und	2.000	200	200	400	200	200	200	3400	R\$ 9,18	R\$ 31.212,00
30	CANECA EM PORCELANA Caneca Cerâmica Capacidade: 300 ML, Altura: 9 CM, Diâmetro: 8 CM, Características Adicionais: Com Alça/Personalizada/Impressão 4/0 Pedido mínimo: 50 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	369530	und	500	50	100	100	100	50	50	950	R\$ 17,85	R\$ 16.957,50
31	BASE PARA MOUSE/MOUSE PAD Material: borracha neoprene antiderrapante com 3mm de espessura e revestida com poliéster; - Formato: 21x18cm (oval); - Personalização: silkscreen ou equivalente policromia; - Acabamento: corte com faca personalizada. Sem limite de matrizes. Acondicionamento: Embalados individualmente em sacola plástica transparente. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA. Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	460616	und	500		100		50	0	50	700	R\$ 14,84	R\$ 10.388,00
32	CHAVEIRO Chaveiro de metal, com estrutura cromada e placa para gravação de 2,8x1,8cm em aço escovado; Formato: 4,5x3cm; Personalização: Gravação a laser (marca e/ou site do IFMA e/ou ação/programa/evento); Acabamento: Argola em aço cromado com diâmetro de 32mm. Acondicionamento: Caixa unitária em papel kraft revestida com papel couchê brilho/liso preto 250 g/m² e forrada com veludo. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA. Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	444466	und	500	100	100	100	100	100	100	1100	R\$ 15,20	R\$ 16.720,00
33	SACOLA I Sacola Material: Algodão Cru , Comprimento: 40 CM, Largura: 36 CM, Cor: 1/0 , Material Alça: Algodão Trançado , Diâmetro Alça: 30 MM, Características Adicionais: Conforme Modelo , Comprimento Da Alça: 60 CM, Gramatura: 247 G/Mem limite de matrizes. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA. Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado	480102	und	1.000		100	300	0	200	100	1700	R\$ 13,16	R\$ 22.372,00
34	SACOLA II Sacola Material: Papel Kraft , Largura: 18 CM, Tipo Alça: Torcida , Características Adicionais: Impressão Policromática , Altura: 30 CM, Aplicação: Acondicionamento De Livros , Gramatura: 110 G/M. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA. Pedido mínimo: 100 unidades. Acondicionamento: conforme solicitado	486654	und	1.000		100		100	0	100	1300	R\$ 7,36	R\$ 9.568,00
35	PIN METALIZADO Pin com base metálica, esmaltado em alto e baixo relevo, cores variadas, com alfinete e fecho em silicone. Formatos: 3x1cm (Retangular) ou 1,5cm de diâmetro (Circular). Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA. Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	467012	und	1.000		100		100	0	100	1300	R\$ 11,34	R\$ 14.742,00
36	BOTON DE PLÁSTICO Botom Material: Plástico , Cor: Branca , Diâmetro: 4,5 CM, Finalidade: Identificação Do Órgão , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão/Revestimento Resina , Tipo Fixação: Alfinete. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 100 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	465460	und	1.000	200	200		100	0	100	1600	R\$ 17,23	R\$ 27.566,40

37	BONÉ Boné Material Corpo: 100% Algodão , Material Aba: Plástico Flexível , Material Regulador Abertura: Velcro , Modelo: Aba Curva , Cor: Preta , Tipo Impressão: Bordado Em Alto Relevo , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Tamanho: Único. arte, aba e botão em cor a ser informada pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 50 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	602860	und	1.000	100	100	100	100	0	100	1500	R\$ 25,68	R\$ 38.520,00
38	CAMISETA Material: Malha fria ou algodão fio 30 (cores variadas), com gola careca ou ribana, manga curta; Tamanhos variam de PP a EG (nos modelos tradicional e/ou baby look); Impressão silkscreen ou sublimação policromia (frente e costas); Até duas cores de tecido (uma para gola e mangas e outra para corpo da camiseta); Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho.	467314	und	600	100	200	200	100	200	50	1450	R\$ 27,78	R\$ 40.281,00
39	CAMISETA Camiseta Tipo: Unissex , Tipo Manga: Curta , Tipo Gola: Polo , Cor: Cinza , Tamanho: Grande , Características Adicionais: Malha Fio 30, Com Bolso , Material: 100% Algodão. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho.	354113	und	600	50	200	200	50	0	50	1150	R\$ 54,12	R\$ 62.238,00
40	CAMISETA Camiseta Tipo: Unissex , Tipo Manga: Curta , Tipo Gola: Redonda , Cor: Diversas , Tamanho: Sob Medida , Material: Dry Fit. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 50 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente em saco plástico transparente e separadas por tamanho.	480883	und	600	100	200		50	0	50	1000	R\$ 43,95	R\$ 43.950,00
41	MEDALHA I Medalha Material: Metal , Cor: Dourada , Diâmetro: 50 MM, Finalidade: Competição Desportiva. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente	235578	und	1.000		100	100	100	0	10	1310	R\$ 11,41	R\$ 14.947,10
42	MEDALHA II Medalha Material: Metal , Cor: Prata , Diâmetro: 50 MM, Finalidade: Competição Desportiva. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente	235577	und	1.000	50	100	100	100	0	10	1360	R\$ 8,42	R\$ 11.451,20
43	MEDALHA III Medalha Material: Metal , Cor: Bronze , Diâmetro: 50 MM, Finalidade: Competição Desportiva. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente	235579	und	1.000		100	100	100	0	10	1310	R\$ 10,89	R\$ 14.265,90
44	MEDALHA IV Medalha Material: Acrílico , Diâmetro: 60 X 60 MM, Espessura: 1,8 MM, Características Adicionais: Conforme Modelo E Padronagem Do Órgão , Tipo: Adesivada. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 36 unidades. Acondicionamento: Devem ser entregues embaladas individualmente"	471777	und	1.000		100	100	100	0	10	1310	R\$ 9,37	R\$ 12.274,70
45	TROFÉU 1 Troféu Material: Resina Poliéster E Fibras De Vidro , Acabamento Superficial: Metalizado Envelhecido , Material Base: Resina Abs , Altura: 33 CM, Cor: Variada , Formato: De Acordo Projeto , Características Adicionais: Contendo Placa Para Gravação , Finalidade: Premiação. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 5 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	484726	und	300	10	30	30	10	0	10	390	R\$ 49,68	R\$ 19.375,20
46	TROFÉU 2 Troféu Material: Aço Escovado , Altura: 15 CM, Largura: 10 CM, Cor: Prateada , Formato: De Acordo Projeto , Características Adicionais: Com Gravação, Corpo Semi-Curvo. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 5 unidades.Acondicionamento: conforme solicitado.	314086	und	300		30		10	0	10	350	R\$ 86,45	R\$ 30.257,50

47	PLACA DE HOMENAGEM I Placa Homenagem Material Placa: Acrílico , Comprimento Placa: 18,5 CM, Largura Da Placa: 12,5 CM, Estojo em veludo, Comprimento Estojo: 20,5 CM, Largura Estojo: 14,5 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão , Espessura Placa: 4 M. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.	484401	und	30		10		10	10	10	70	R\$ 184,29	R\$ 12.900,30
48	PLACA DE HOMENAGEM II Placa Homenagem Material Placa: Aço Escovado , Comprimento Placa: 20 CM, Largura Da Placa: 16 CM, Material Estojo: Madeira , Material Revestimento Interno: Veludo Azul , Comprimento Estojo: 25,50 CM, Largura Estojo: 19,50 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.	456720	und	30		10		5	0	10	55	R\$ 353,96	R\$ 19.467,80
49	PLACA DE HOMENAGEM III Placa Homenagem Material Placa: Aço Inox Aisi 304 Escovado , Comprimento Placa: 20 CM, Largura Da Placa: 8 CM, Material Estojo: Estojo Auto-Expositor Aveludado , Características Adicionais: Gravação Baixo Relevo, Incrições Conforme Modelo. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.	440846	und	30	10	10		5	0	10	65	R\$ 91,75	R\$ 5.963,75
50	PLACA DE INAUGURAÇÃO I Placa Tipo: Inauguração , Altura: 0,55 M, Espessura: 1 MM, Material: Aço , Comprimento: 75 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.	460929	und	30	3	1		5	0	10	49	R\$ 478,04	R\$ 23.423,96
51	PLACA DE INAUGURAÇÃO II laca Tipo: Inauguração , Altura: 0,60 M, Largura: 50 CM, Material: Aço Inoxidável , Acabamento Superficial: Em Baixo Relevo , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão. Arte definida pela Assessoria de Comunicação da Reitoria do IFMA Pedido mínimo: 1 unidade. Acondicionamento: conforme solicitado.	458598	und	30		1		2	0	10	43	R\$ 789,02	R\$ 33.927,86
Subtotal do Grupo												R\$ 1.297.767,87	
GRUPO 02 - SERVIÇOS DE CRIAÇÃO													
Item	Descrição	CATSER	UND	Qtd ASCOM	Qtd Carolina	Qtd Rosário	Qtd Porto Franco	Qtd Colinas	Qtd Mirinzal	Qtd Vitorino Freire	Qtd Total	Valor Unitário R\$	Total R\$
52	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA O ITEM 1 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.		und	50	1	1	1	1	1	1	56	R\$ 526,67	R\$ 29.493,33
53	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA O ITEM 2 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.		und	50	1	1	1	1	2	1	57	R\$ 243,33	R\$ 13.870,00
54	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA OS ITENS 3 A 8 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.		und	50	6	6	6	6	6	6	86	R\$ 144,98	R\$ 12.467,99
55	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA OS ITENS 9 A 14, 17 A 21 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.		und	50	6	6	6	6	6	6	86	R\$ 228,47	R\$ 19.648,42
56	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA OS ITENS 15 E 16 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.		und	50	2	2	2	2	2	2	62	R\$ 273,33	R\$ 16.946,67
57	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA OS ITENS 22 A 33 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA.		und	50	2	2	2	2	2	2	62	R\$ 118,33	R\$ 7.336,67

58	CRIAÇÃO/ARTE/PROJETO GRÁFICO PARA OS ITENS 34 A 51 O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ilustrator ilustrator, corel draw ou photoshop, conforme solicitado pela Assessoria de Comunicação do IFMA		und	50	16	16	16	16	16	16	146	R\$ 326,67	R\$ 47.693,33
59	PROJETO DE LIVRO 140X210MM* - EDITORA IFMA Projeto Gráfico, normalização, editoração, diagramação, revisão textual e preparação para impressão e também ebook, de livro no formato 140x210mm, contendo de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ou corel draw, em formato proprietário do software, em PDF e EPS, ou conforme solicitado pela Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz.		Matriz por Projeto	20							20	R\$ 3.750,00	R\$ 75.000,00
60	PROJETO DE LIVRO 160X230MM* - EDITORA IFMA Projeto Gráfico, normalização, editoração, diagramação, revisão textual e preparação para impressão e também ebook, de livro no formato 160x230mm, contendo de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ou corel draw, em formato proprietário do software, em PDF e EPS, ou conforme solicitado pela Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz.		Matriz por Projeto	20							20	R\$ 3.750,00	R\$ 75.000,00
61	PROJETO DE LIVRO 210X280MM* - EDITORA IFMA Projeto Gráfico, normalização, editoração, diagramação, revisão textual e preparação para impressão e também ebook, de livro no formato 210x280mm, contendo de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ou corel draw, em formato proprietário do software, em PDF e EPS, ou conforme solicitado pela Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz.		Matriz por Projeto	20							20	R\$ 3.750,00	R\$ 75.000,00
62	PROJETO DE REVISTA 205X265MM - EDITORA IFMA Projeto Gráfico, normalização, editoração, diagramação, revisão textual e preparação para impressão e também para disponibilização digital, de revista no formato 205x265mm, contendo de até 200 páginas, sob demanda da Editora IFMA. O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ou corel draw, em formato proprietário do software, em PDF e EPS, ou conforme solicitado pela Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz.		Matriz por Projeto	5							5	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00
63	PROJETO DE REVISTA 210X297MM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO Projeto Gráfico, normalização, editoração, diagramação, revisão textual e preparação para impressão e também para disponibilização digital, de revista no formato 210x297mm, contendo de até 200 páginas, sob demanda da Assessoria de Comunicação do IFMA. O arquivo deverá ser encaminhado em versão de software da suíte adobe ou corel draw, em formato proprietário do software, em PDF e EPS, ou conforme solicitado pela Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz.		Matriz por Projeto	10							10	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00

Subtotal do Grupo												R\$ 432.456,41	
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------	--

GRUPO 03 - IMPRESSÃO DE PRODUTOS EDITORIAIS: LIVROS E REVISTAS

Item	Descrição	CATSER	UND	Qtde EXCLUSIVO EDITORA								Valor Unitário R\$	Total R\$
------	-----------	--------	-----	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	-----------

64	IMPRESSÃO DE LIVRO 140X210MM - EDITORA IFMA Impressão em processo offset e acabamento de livros no formato 140 x 210mm, de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz. Deverá ser fornecida prova impressa para aprovação do IFMA Quantidade mínima de impressão por matriz: 50 unidades	10138	und	1.000	X	X	X	X	X	X	X	R\$ 31,30	R\$ 31.300,00
65	IMPRESSÃO DE LIVRO 160X230MM - EDITORA IFMA Impressão em processo offset e acabamento de livros no formato 160 x 230mm, de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz. Deverá ser fornecida prova impressa para aprovação do IFMA Quantidade mínima de impressão por matriz: 50 unidades	10138	und	1.000	X	X	X	X	X	X	X	R\$ 32,23	R\$ 32.230,00
66	IMPRESSÃO DE LIVRO 210X280MM - EDITORA IFMA Impressão em processo offset e acabamento de livros no formato 210 x 280mm, de até 250 páginas, sob demanda da Editora IFMA. A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz. Deverá ser fornecida prova impressa para aprovação do IFMA Quantidade mínima de impressão por matriz: 50 unidades	10138	und	1.000	X	X	X	X	X	X	X	R\$ 59,90	R\$ 59.900,00
67	IMPRESSÃO DE REVISTA 205X265MM - EDITORA IFMA Impressão em processo offset e acabamento de livros no formato 205 x 265mm, de até 200 páginas, sob demanda da Editora IFMA. Miolo Impressão: 196 Páginas Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 115g Acabamento: Lombada Quadrada Enobrecimento: Sem Enobrecimento Capa Impressão: 4 Páginas Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 250g Acabamento: Refile Enobrecimento: Verniz UV localizado frente e contracapa Extras: Vinco A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz. Deverá ser fornecida prova impressa para aprovação do IFMA Quantidade mínima de impressão por matriz: 50 unidades	227053	und	2.000	X	X	X	X	X	X	X	R\$ 20,84	R\$ 41.680,00

68	IMPRESSÃO DE REVISTA 210X297MM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO Impressão em processo offset e acabamento de livros no formato 210 x 297mm, de até 200 páginas, sob demanda da Assessoria de Comunicação do IFMA Miolo Impressão: 196 Páginas Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 115g Acabamento: Lombada Quadrada Enobrecimento: Sem Enobrecimento	227053	und	2.000	X	X	X	X	X	X	X	R\$ 20,84	R\$ 41.680,00
	Capa Impressão: 4 Páginas Cores: 4x4 (colorido) Papel: Couché Fosco 250g Acabamento: Refile Enobrecimento: Verniz UV localizado frente e contracapa Extras: Vinco												
	A solicitação terá como unidade de dispensação o projeto do item, sendo a quantidade mínima 01 matriz. Deverá ser fornecida prova impressa para aprovação do IFMA												
	Quantidade mínima de impressão por matriz: 50 unidades												
Subtotal do Grupo													R\$ 206.790,00
Total Geral													R\$ 1.937.014,28

Instrumento de Medição de Resultado

	INDICADOR 1 – CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços contratados de forma satisfatória e na qualidade requerida de modo a alcançar o objetivo da contratação.
Meta a cumprir	Não infringir qualquer cláusula constante no Termo de Referência; Prestação dos serviços de forma correta conforme demais obrigações constantes no edital, anexos e/ou contrato.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados pelo Gestor do Contrato; Relatórios elaborados pelo gestor/ fiscal do contrato (e/ou requisitante) a partir das ordens de serviços, planilhas e demais documentos de acompanhamento e ainda relatórios de execução e produtos (livros e revistas finalizadas).
Forma de Acompanhamento	Para cada etapa do processo, será documento por e-mail o a execução dos serviços, conforme prazo estabelecido no edital, de modo a apurar a execução satisfatória ou não dos serviços
Periodicidade	Conforme demanda do serviço
Mecanismo de Cálculo	Aplicação de pontuação por descumprimento do estabelecido para a execução do serviço.
Início da Vigência	Assinatura da Ata de Registro de Preço
Faixas de Ajuste no Pagamento	01 a 02 pontos = recebimento de 100% da fatura 03 a 04 pontos = recebimento de 95% da fatura 05 a 06 pontos = recebimento de 85 % da fatura
Sanção	Acima de 06 pontos – Multa de 20% sobre o valor da nota pela inexecução parcial do contrato
PONTUAÇÃO POR OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
2	Entrega dos documentos: Declaração original ou digitalizada informando os profissionais executores do serviço; Termo de Compromisso original ou digitalizado assegurando a responsabilidade pela manutenção de segurança, sigilo e integridade, dos textos revisados e normalizados, e informações originais em conformidade com as necessidades da Contratante; e Declaração original ou digitalizada de que a Contratada e/ou editor/revisor dos trabalhos cedem previamente ao IFMA, com exclusividade, todos os direitos patrimoniais e autorais sobre textos revisados e normalizados, apresentados por escrito ou por qualquer meio tecnológico, podendo utiliza-los a qualquer época, publicá-los, editá-los, sem nenhuma obrigação ou ônus futuros do IFMA para com a Contratada, editor ou revisor. Penalidade de 2 pontos por documento não entregue

1	Atendimento ao prazo. "O prazo para a realização dos serviços de versão técnico-científica de textos científicos tendo por termo inicial 20 dias corridos após a data em que foi entregue à Contratada o texto a ser revisado e normalizado. O prazo para entrega do serviço será de 20 (vinte) dias corridos para a Contratada entregar a primeira prova, 10 (dez) dias corridos para a Contratante revisar e solicitar as correções necessárias, 10 (dez) dias corridos para a Contratada realizar as eventuais emendas e entregar a segunda prova, 10 (dez) dias corridos para a Contratante revisar e solicitar as correções necessárias, 10 (dez) dias corridos para a Contratada entregar o trabalho concluído. Penalidade de 1 ponto por texto entregue fora do prazo
1	Atendimento ao prazo para correções. "Corrigir irregularidades do serviço, devido a vícios ou incorreções detectadas pela unidade solicitante do IFMA, os prazos para entrega das correções serão iguais aos daqueles previstos inicialmente, conforme descrição acima, contados a partir da solicitação formal, via fax ou e-mail, da unidade solicitante, sendo que as devidas correções deverão ser realizadas sem ônus para o IFMA." Penalidade de 1 ponto por texto entregue fora do prazo.
1	Atendimento de esclarecimentos solicitados pelo IFMA. Penalidade de 1 ponto por solicitação de esclarecimento.
	Pontuação em caso de ocorrências = número de ocorrências x pontuação por ocorrência.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP no 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produziu os resultados acordados;

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
MARANHÃO

ORDEM DE SERVIÇO

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual>.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato			
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vo I.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB> <Ex.: Contactar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
MARANHÃO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >
**<Responsável pela demanda/
Fiscal Requisitante>**
Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >
Gestor do Contrato
Matr.: <Nº da matrícula>
<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012 e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo. Além da Lei 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso

público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para

a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 1014/2021

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Unidade de migração	01/01/2022 00:00	158128	MAKFFERISMAR REGO DOS SANTOS

Descrição sucinta do objeto

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços gráficos, serigráficos, impressos, plastificação.

2. Justificativa de necessidade

Trata-se de contratação necessária ao desenvolvimento e promoção das atividades, programas e ações do Instituto Federal do Maranhão. Destaca-se, ainda, que a contratação deste item está alinhada ao desenvolvimento de atividades do PDI, Planejamento Estratégico e Projetos Estratégicos da Instituição.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO	GRÁFICO - IMPRESSOS / PLASTIFICAÇÃO / ACABAMENTO	1,00	650.000,00	650.000,00

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

MAKFFERISMAR REGO DOS SANTOS

Cargo (gerado pela migração)

5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 Subitem: CONTINUADO Unidade responsável: ASCOM Email do responsável: makfferismar.santos@ifma.edu.br Telefone do responsável: (98) 8420-7579 Informações orçamentárias: 20RL - Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica Valor orçamentário estimado para o exercício (R\$): R\$ 650.000,00 Grupo de despesa: Não informado Participação de recursos externos: NÃO Renovação de Contrato: NÃO Despesa informada é somente para aspectos/necessidades orçamentárias: NÃO Grau de prioridade da contratação ou aquisição: Baixo Tem vinculação ou dependência com outro item: NÃO	MAKFFERISMAR REGO DOS SANTOS	16/08/2022 09:36

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 300/2022

1. Informações Básicas

Área requisitante

Assessoria de Comunicação (ASCOM)

Descrição sucinta do objeto

Contratação de Pessoa Jurídica Especializada no fornecimento de material gráfico, serigráfico, fotografia, filmagem, projeto gráfico, editoração e publicação de impressos

Justificativa da prioridade

O IFMA é a maior instituição de ensino do Maranhão, e uma das maiores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. A instituição tem como missão promover educação profissional, científica e tecnológica comprometida com a formação cidadã para o desenvolvimento sustentável. Por intermédio de seus 29 campi e polos de educação a distância, são oferecidos gratuitamente cursos que vão da qualificação profissional até a pós-graduação para mais de 40 mil estudantes, somente na oferta regular presencial Outrossim, há um planejamento institucional para ampliação da oferta educacional com novos cursos e turmas na modalidade de Educação a Distância (EaD) no IFMA, que hoje é de aproximadamente de 3.500 estudantes, distribuídos nos cursos de Graduação e Pós-graduação; considere-se ainda, as necessidades emergentes, com uma demanda institucional de aproximadamente 100.000 alunos inseridos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para atendimento nos próximos 4 anos, nos segmentos Formação Inicial e Continuada, Técnico, Graduação e Pós-Graduação; Toda essa oferta educacional tem como objetivo central o atendimento aos jovens e trabalhadores, como acesso à cursos que contribuirão com sua trajetória de vida e formação para o mundo do trabalho. Não obstante os fatores que surgem da Missão Institucional do IFMA, há em curso um planejamento estratégico, que contempla, entre outros objetivos mais relacionados com a atividade finalística do setor de Assessoria de Comunicação, demandante desta, destacamos: PE - 01 Fortalecer a Imagem Institucional Fonte: Mapa Estratégico do IFMA. Planejamento Estratégico 2016-2021, disponível em <https://planejamentoestrategico.ifma.edu.br/> PE -02 Aprimorar a Comunicação Interna e Externa Fonte: Mapa Estratégico do IFMA. Planejamento Estratégico 2016-2021, disponível em <https://planejamentoestrategico.ifma.edu.br/> Nesse sentido, e considerando que a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de material gráfico e outros, espera-se que o setor de Assessoria de Comunicação possa viabilizar o desenvolvimento de campanhas institucionais, entre as quais podemos destacar seletivos para ingressos em cursos, concursos, eventos de natureza acadêmica, cultura e desportiva, bem como campanhas educativas. Trata-se de contratação necessária ao desenvolvimento e promoção das atividades, programas e ações do Instituto Federal do Maranhão.

Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
02/01/2023 00:00	158128	MAKFFERISMAR REGO DOS SANTOS

2. Justificativa de necessidade

O IFMA é a maior instituição de ensino do Maranhão, e uma das maiores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. A instituição tem como missão promover educação profissional, científica e tecnológica comprometida com a formação cidadã para o desenvolvimento sustentável. Por intermédio de seus 29 campi e polos de educação a distância, são oferecidos gratuitamente cursos que vão da qualificação profissional até a pós-graduação para mais de 40 mil estudantes, somente na oferta regular presencial

Outrossim, há um planejamento institucional para ampliação da oferta educacional com novos cursos e turmas na modalidade de Educação a Distância (EaD) no IFMA, que hoje é de aproximadamente de 3.500 estudantes, distribuídos nos cursos de Graduação e Pós-graduação; considere-se ainda, as necessidades emergentes, com uma demanda institucional de aproximadamente 100.000 alunos inseridos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para atendimento nos próximos 4 anos, nos segmentos Formação Inicial e Continuada, Técnico, Graduação e Pós-Graduação;

Toda essa oferta educacional tem como objetivo central o atendimento aos jovens e trabalhadores, como acesso à cursos que contribuirão com sua trajetória de vida e formação para o mundo do trabalho.

Não obstante os fatores que surgem da Missão Institucional do IFMA, há em curso um planejamento estratégico, que contempla, entre outros objetivos mais relacionados com a atividade finalística do setor de Assessoria de Comunicação, demandante desta, destacamos:

PE - 01	Fortalecer a Imagem Institucional Fonte: Mapa Estratégico do IFMA. Planejamento Estratégico 2016-2021, disponível em https://planejamentoestrategico.ifma.edu.br/
PE -02	Aprimorar a Comunicação Interna e Externa Fonte: Mapa Estratégico do IFMA. Planejamento Estratégico 2016-2021, disponível em https://planejamentoestrategico.ifma.edu.br/

Nesse sentido, e considerando que a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de material gráfico e outros, espera-se que o setor de Assessoria de Comunicação possa viabilizar o desenvolvimento de campanhas institucionais, entre as quais podemos destacar seletivos para ingressos em cursos, concursos, eventos de natureza acadêmica, cultura e desportiva, bem como campanhas educativas.

A proposta é que este seja um contrato sistêmico para Reitoria e os 29 campi, com cada campus possuindo seus gestores e fiscais do referido contrato.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO	GRÁFICO - IMPRESSOS / PLASTIFICAÇÃO / ACABAMENTO	1,00	1.500.000,00	1.500.000,00

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

Despacho: Nesta data me incluo como um dos responsáveis pela demanda.

MAKFFERISMAR REGO DOS SANTOS

Jornalista/Assessor de Comunicação Institucional

Despacho: Servidor incluído pela chefia

EMANUEL DE JESUS RIBEIRO

Assistente de Alunos

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 223/2022

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Campus Avançado Rosário (CAMP-ROS)	01/03/2023 00:00	158128	SERGIO DA CONCEICAO AMORIM
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de serviços gráficos			

2. Justificativa de necessidade

O IFMA - Campus Avançado Rosário - visa proporcionar as condições adequadas de trabalho e aprendizagem aos servidores, alunos e comunidade em geral. A demanda pleiteada está alinhada ao planejamento estratégico do IFMA, onde se tem por objetivo integrar e otimizar as ações de planejamento e gestão.

Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação das ações de gestão e eventos a serem realizados pelo Campus Avançado Rosário junto aos usuários internos e externos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos em 2023. Logo, a execução desses tipos de serviços atenderá aos objetivos e às demandas institucionais, proporcionando maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nesta unidade, além de melhorar a socialização junto aos discentes.

Logo, a prestação de serviços gráficos ao Campus contribuirá para o objetivo estratégico institucional do IFMA de: ampliar e integrar ensino, pesquisa e extensão junto à comunidade local.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO		1,00	8.000,00	8.000,00

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

SERGIO DA CONCEICAO AMORIM

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO/CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS DE GABINETE

ISABELLY CAVALCANTE ROGERIO

Administradora

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 141/2022

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Centro de Referência de Colinas (CERED-COL)	01/03/2023 00:00	158128	DENILSON MACIEL SOUSA
Descrição sucinta do objeto			
Materiais gráficos			

2. Justificativa de necessidade

O Centro de Referência Educacional IFMA em Colinas está sendo estruturado para oferta de cursos regulares em sede própria. Desse modo, necessita consolidar sua estrutura física e de planejamento para proporcionar as condições adequadas de trabalho e aprendizagem aos servidores, alunos e comunidade em geral. A demanda pleiteada está alinhada ao planejamento estratégico do IFMA, onde se tem por objetivo integrar e otimizar as ações de planejamento e gestão.

Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pelo IFMA Colinas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas da unidade, que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na unidade.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO		1,00	6.000,00	6.000,00

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

Despacho: Demanda cadastrada.

DENILSON MACIEL SOUSA

Assistente em administração

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 123/2022

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Campus Avançado Carolina (CAMP-CLN)	01/01/2023 00:00	158128	FERNANDO SILVA LIMA
Descrição sucinta do objeto			
Fornecimento de materiais gráficos			

2. Justificativa de necessidade

Faz necessária contratação de uma empresa especializada com o intuito de executar serviços preparação, impressão e acabamento gráfico do campus Carolina, uma vez que na instituição não possui equipamentos e pessoal especializado para atender as demandas e a qualidade de produção de banner, flyer, cartão de visitas, cartaz para o campus durante o período.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO	GRÁFICO - IMPRESSOS / PLASTIFICAÇÃO / ACABAMENTO	1.000,00	15,00	15.000,00

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

FERNANDO SILVA LIMA

Diretor Geral

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.