

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

**INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**PREGÃO Nº 21002/2022**  
(Processo Administrativo n.º23292.006760/2022-62)

**1. DO OBJETO**

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE TRÊS PROCESSOS DE INGRESSO PARA CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO MÉDIO, A SEREM REALIZADOS EM 2022/2; 2023/1 E 2023/2, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	CATMAT/ CATSER	Unidade	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>LOTE/GRUPO 1: Ingresso</b>						
1	Auto adesivo para impressão digital do candidato (digiselo), que deverá acompanhar também lâmina ou pastilha grafitada, para utilização no Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2 conforme as obrigações da contratada, os cronogramas e as especificações técnicas do termo de Referência.	10014	SERVIÇO	90	6,62	595,8
2	Confecção, embalagem, distribuição e armazenamento de cadernos de PROVA EM BRAILLE para os Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas e as especificações técnicas do termo de Referência.	10014	Serv.	15	328,00	4.920,00
3	Confecção, embalagem, distribuição e armazenamento de cadernos de provas para os Exame de Classificação 2023-1 e 2023-2 conforme as obrigações da contratada, os cronogramas e as especificações técnicas do termo de Referência.	10014	Serv.	20000	27,96	559.200,00
4	Confecção, embalagem, distribuição e armazenamento de Cartões Resposta para os Exame de Classificação 2023-1 e 2023-2, conforme as obrigações da	10014	Serv.	20000	2,18	43.600,00

	contratada, os cronogramas e as especificações técnicas do termo de Referência.					
5	Envelope de Segurança Os Envelopes de Segurança com sistema de cola em sua aba o qual funciona quando a fita que protege o adesivo Hot Melt é destacada de sua superfície e colada para lacrar o envelope. Uma vez lacrado, o mesmo não poderá ser mais aberto sem que seja violado, tornando assim o envio da mercadoria mais seguro e perceptível a qualquer violação do objeto. Especificações Envelope plástico de segurança 500x400 mm adesivo Quantidade: Pedido mínimo de 100 unidades	281968	UNIDADE	1000	0,81	810
6	LOCAÇÃO DE SALAS para os Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2. Aproximadamente 100 salas para os turnos matutino e vespertino, para todos os municípios e entorno dos câmpus do IFSC, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas e as especificações técnicas do termo de Referência.	10014	SERVIÇO	150	334,47	50.170,50
7	PROVA EM LIBRAS: Tradução da prova em Português para Libras e Prova gravada em Libras e diagramada para os Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas e as especificações técnicas do termo de Referência. A prova deverá ser entregue em DVD.	10014	SERVIÇO	15	5.000,00	75.000,00
8	Serviço de análise crítica de questão de prova (formatação/diagramação, verificação/avaliação ortográfica, análise das questões e gabarito) para a aplicação das provas dos Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2. A prova deverá ser avaliada por profissionais com formação mínima em Licenciatura, experiência profissional da rede	10014	SERVIÇO	270	350,00	94.500,00

	Educação Profissional e Tecnológica (EPT) federal, e currículo aprovado pelo Departamento de Ingresso do IFSC, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas e as especificações técnicas do termo de Referência.					
9	Serviço de coordenação de local de prova para a aplicação da prova do Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas, e as especificações técnicas deste Termo de Referência.	10014	SERVIÇO	30	750,00	22.500,00
10	Serviço de vice-coordenação (coord. de bloco de salas) de local de prova para a aplicação das provas dos Exames de Classificação 2020/2021, no valor mínimo de R\$ 175,00 líquido para cada coordenador, por turno de trabalho, para todos os câmpus do IFSC, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas, e as especificações técnicas deste Termo de Referência.	10014	SERVIÇO	60	1.550,00	93.000,00
11	Serviço de elaboração de questões de múltipla escolha e/ou somatórias e/ou discursivas de prova dos Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2 elaboradas por professores com formação mínima em Licenciatura na área requerida, e currículo aprovado pelo Departamento de Ingresso, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas, e as especificações técnicas deste Termo de Referência.	10014	Serv.	270	350,00	94.500,00
12	Serviço de fiscal para atendimento especial (Intérprete/Ledor/transcritor/Guia intérprete de surdo cegos/Ledores acompanhantes da prova Braille) com hora adicional, para a aplicação da prova dos Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2 para todos os campus do	10014	SERVIÇO	60	350,00	21.000,00

	IFSC, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas, e as especificações técnicas deste Termo de Referência.					
13	Serviço de fiscalização de sala e de corredor (inclusa capacitação) para a aplicação da prova dos Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2 para todos os câmpus do IFSC, conforme as obrigações da Contratada, os cronogramas e as especificações técnicas deste Termo de Referência. Valor mínimo de R\$ 100,00 líquido por fiscal, por turno de trabalho.	10014	SERVIÇO	200	255,00	51.000,00
14	Serviço de leitura de cartão-resposta, para os Exame de Classificação 2023-1 e 2023-2. A leitura dos cartões deverá ser realizada nas dependências da Reitoria do IFSC ou na sede da contratada, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas, e as especificações técnicas deste Termo de Referência.	10014	SERVIÇO	20000	2,05	41.000,00
15	Serviço de limpeza para os dias de aplicação da prova dos Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2, para todos os câmpus do IFSC, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas, e as especificações técnicas deste Termo de Referência. Valor mínimo de R\$ 100,00, por turno de trabalho.	10014	SERVIÇO	225	230,00	51.750,00
16	Serviço de saúde (Enfermeiro/Técnico de Enfermagem) para os dias de aplicação da prova dos Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2 para todos os campus do IFSC, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas, e as especificações técnicas deste Termo de Referência. Valor mínimo de R\$ 140,00 líquido, por turno de trabalho.	10014	SERVIÇO	150	550,00	82.500,00

17	Serviço de segurança desarmada para os dias de aplicação da prova dos Exame de Classificação 2022-2, 2023-1 e 2023-2, conforme as obrigações da contratada, os cronogramas, e as especificações técnicas deste Termo de Referência. Valor mínimo de R\$ 100,00 líquido para cada contratado, por turno de trabalho.	10014	SERVIÇO	150	355,00	53.250,00
----	---	-------	---------	-----	--------	-----------

Valor Total do Processo: R\$ 1.339.296,30

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de execução de processos de ingresso, de caráter não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para regime de registro de preços;
- 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 Unitário;
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 2.2. Justifica-se o não parcelamento, apesar dos mesmos serem divisíveis, por se tratar de objeto em que depende de total interligação e sigilo quanto à sua execução. Embora haja uma variedade de itens, eles estão intrinsecamente relacionados, sendo que a separação comprometeria a lisura e boa execução das atividades.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica;
- 4.2. 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;
- 4.3. 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.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1. Inventário das máquinas conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar; Deverá constar no inventário as seguintes informações: quantitativo, marca e modelo da máquina e capacidade de trabalho;

- 5.1.2. Declaração de que possui software para transformar a listagem dos inscritos em dados variáveis para a etiquetagem. A listagem dos inscritos será fornecida em arquivo Open Document Format;
- 5.1.3. Declaração de que possui cofre fixo com travas eletrônicas e programação por código, localizado dentro da empresa;
- 5.1.4. Planta baixa detalhada do local, com fotos e área total em m<sup>2</sup>;
- 5.1.5. Apresentar comprovação de que está em conformidade com as Normas Brasileira da ABNT NBR 15540/2013, referente a sistema de segurança para impressão de documentos confidenciais bem como atender as demais exigências de segurança e sigilo contidas no Termo de Referência, anexo I do edital, face às especificidades do objeto da contratação;
- 5.1.5.1. MOTIVAÇÃO: por se tratar de prova para ingresso de alunos, para que seja mantida a isonomia do processo seletivo, é necessário que o seu conteúdo, as questões de prova, os dados dos candidatos sejam sigilosos e resguardados, enquadrando o seu processo produtivo como “impresso de segurança”, abrangidos pela norma ABNT NBR 15540/2013;
- 5.1.5.2. Será solicitado por ocasião da contratação, a comprovação de que está em conformidade com a norma, e não a CERTIFICAÇÃO, pois a mesma não é compulsória;
- 5.2. 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;
- 5.3. Os serviços a serem executados, deverão ser realizados parceladamente, nos Campi em conformidade com as quantidades e especificações determinadas em cada Autorização de Serviço;
- 5.4. Locais de Execução:

CÂMPUS	ENDEREÇO
Câmpus Araranguá	Av. XV de Novembro, s/nº - Bairro Aeroporto – CEP: 88900-000 Araranguá – SC –Fone: (48) 3311-5000
Câmpus Caçador	Av. Fahdo Thomé, 3000, Champagnat - Caçador - SC - 89500-000, Fone: (49) 3561-5700
Câmpus Canoinhas	AV. Expedicionários, 2150 - Bairro: Campo do Água Verde - CEP 89460-000 - Canoinhas SC, Fone: (47) 3627-4500;
Câmpus Chapecó	Av. Nereu Ramos, 3450-D – Bairro Seminário – Chapecó/SC CEP: 89813-000 – Fone: (49) 3313-1240
Câmpus Criciúma	SC 443, km 01, nº. 845, Bairro Vila Rica, Criciúma, SC, CEP 88813-600; Esquina com Rua Antônio Daré, Fone: (48) 3462-5000;
Câmpus Florianópolis	Av. Mauro Ramos, 950 – Centro – Florianópolis/SC. CEP: 88020-300 – Almoxarifado, Fone: (48) 3211-6000
Câmpus Florianópolis-Continente	Rua 14 de Julho, 150– Coqueiros, Florianópolis/SC – CEP: 88.075-010, Fone (48) 3877-8400.
Câmpus Garopaba	Rua Maria Aparecida Barbosa, nº 153, Loteamento Vila de Campo. Bairro Campo Duna, Garopaba, SC – CEP 88495-000. Fone (48) 3254-7330.
Câmpus Gaspar	Rua Adriano Kormann, 510, Bairro Bela Vista, Gaspar, SC, CEP 89110-971, Fone: (47) 3318-3700.

Câmpus Jaraguá do Sul/RAU	Rua dos Imigrantes, 445 – Bairro Rau - 89254-430 - Jaraguá do Sul, Fone: (47) 3276-9600
Câmpus Itajaí	Av. Vereador Abrahão João Francisco, 3899, Bairro Ressacada, Itajaí, SC, CEP 88307-303. Fone: (47) 3390-1200
Câmpus Jaraguá do Sul	Av. Getúlio Vargas, 830 – Centro – Jaraguá do Sul - CEP: 89251-000, Fone: (47) 3276-8700.
Câmpus Joinville	Rua Pavão, 1337 – Loteamento Novo Horizonte - Bairro Costa e Silva, Joinville/SC – CEP: 89220-618 – Fone: (47) 3431-5600
Câmpus Lages	Rua Heitor Vila Lobos, s/n, Bairro São Francisco, Lages, CEP 88506-400, Fone: (49) 3221-4200.
Câmpus Palhoça-Bilíngue	Rua João Bernardino da Rosa, Bairro Cidade Universitária Pedra Branca, Palhoça, SC, CEP 88137-010, Fone: (48) 3341-9700.
Câmpus São José	R. José Lino Kretzer, 608 - Bairro Praia Comprida – CEP: 88103-310 São José – SC, Fones: (48) 3381-2800 e Fax: 3381-2812
Câmpus Lourenço Oeste	SC 480, no Distrito de Frederico Wastner, São Lourenço do Oeste/SC - CEP 89990 000. WathsApp: 049 – 8858.1379 e 049 - 8858.1782 - E-mail: compras.slo@ifsc.edu.br
Câmpus São Miguel do Oeste	Rua 22 de Abril, s/n - Bairro São Luiz - São Miguel do Oeste – SC 89900-970, Fone: (49)3631-0400.
Reitoria	Av. 14 de julho 150 – Coqueiros - Florianópolis – SC, CEP:88075-010, Fones: (48) 3877-9000.
Câmpus São Carlos	Rua Aloisio Stoffell, 1271 – Jardim Alvorada - São Carlos/SC - CEP 89885-000.
Câmpus Tubarão	BR 101 Sul, km 336 - Fone: (48) 33019101
Câmpus Urupema	Estrada do Senadinho s/n – Centro – Urupema – SC – 88625-970, Fone: (49) 3236-3100.
Câmpus Xanxerê	Rua Euclides Hack, 1603 - Bairro Veneza – Xanxerê – SC – 89820-000, Fone: (49) 3441-7900.
Departamento EaD	Rua Duarte Schutel, 99, Centro - Florianópolis/SC - CEP 88015-640.

- 5.5. A contratada se obriga a executar todo o serviço, de acordo com as especificações técnicas, no mesmo momento, na quantidade informada na Autorização de Serviço (AS). Não será aceita a execução parcial, em hipótese alguma;
- 5.6. O serviço só poderá ser executado parcialmente, se a licitante encaminhar justificativa, solicitando o cancelamento dos itens pendentes, para ser avaliada pela Administração e posterior aplicação de penalidades;
- 5.7. A Administração poderá solicitar a antecipação da execução do serviço constante da Autorização de Serviço, somente se a licitante conseguir atender ao pedido;
- 5.8. Em atendimento ao Protocolo ICMS nº 42/2009 e Protocolo CONFAZ/ICMS nº 191, deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, todas as empresas que possuírem a obrigatoriedade da emissão de Nota Fiscal, e realizarem operações com a Administração Pública;

- 5.8.1. A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida com o CNPJ do campus requisitante, conforme descrição abaixo:

Reitoria	CNPJ 11.402.887/0001-60
----------	-------------------------

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial;
- 6.2. Conforme orientado pelo Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981;
- 6.3. O registro do fabricante no Cadastro Técnico Federal – CTF/APP assegura que o processo de fabricação ou industrialização de um produto, em razão de seu impacto ambiental (atividade potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais), está sendo acompanhado e fiscalizado pelo órgão competente. Todavia, normalmente quem participa da licitação não é o fabricante em si, mas sim revendedores, distribuidores ou comerciantes em geral, os quais, por não desempenharem diretamente atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, não são obrigados a registrar-se no Cadastro Técnico Federal – CTF do IBAMA. Portanto, a fim de não introduzir distinções entre os licitantes, entendemos que a forma mais adequada de dar cumprimento à determinação legal é inseri-la na especificação do produto a ser adquirido. Nessa hipótese, o licitante deverá comprovar, como requisito de aceitação de sua proposta, que o fabricante do produto por ele ofertado está devidamente registrado junto ao CTF/APP. A exigência de registro no CTF não se dirige ao próprio licitante.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Não será exigida vistoria para esta licitação, de acordo com o art. art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. 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;
- 8.3. 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;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. 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;
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.6.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 8.6.3. 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;
- 8.6.4. 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.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.10. 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;
- 8.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente 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.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. 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;
- 9.2. 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;
- 9.3. 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;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. 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;
- 9.6. Apenas quanto aos tributos incidentes sobre o objeto contratual, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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;

- 9.10. 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;
- 9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.12. 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;
- 9.13. 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;
- 9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 9.15. 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;
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.17. 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;
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. 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;
- 9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.21. 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;
- 9.22. 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:
  - 9.22.1. 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;
  - 9.22.2. 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;
- 9.23. 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;
- 9.24. Efetuar o pagamento de colaboradores (coordenador de local de prova, vice-coordenador de local de prova, coordenador de bloco de sala, fiscais de sala, de corredor, de atendimento diferenciado, atendimento de saúde, limpeza e segurança) no dia e local da aplicação de provas do Vestibular, Exame de Classificação, em espécie (moeda real). Também se responsabilizar pelo recolhimento das taxas/impostos incidentes;
- 9.25. Fornecer detector de metal para que o fiscal de corredor, que deverá ficar responsável pela condução do candidato ao banheiro masculino e feminino, utilize nos candidatos;

- 9.26. A contratada deverá providenciar o seguinte tipo de mão-de-obra nas datas dos certames: fiscal de sala, de corredor, limpeza e segurança (valor mínimo de R\$100,00 por contratado - por período determinado no quadro de especificações mínimas); fiscal para atendimento especial – intérprete, leitor, transcritor, guia-intérprete de surdocegos, leitores acompanhantes da prova Braille, hora adicional (valor mínimo de R\$180,00 por contratado – por período determinado no quadro de especificações mínimas); serviço de saúde (valor mínimo de R\$140,00 por contratado – por período determinado no quadro de especificações mínimas); coordenador e/ou vice-coordenador de local de prova (valor mínimo de R\$225,00 por contratado – por período determinado no quadro de especificações mínimas); coordenador de bloco de salas (valor mínimo de R\$175,00 por contratado – por período determinado no quadro de especificações mínimas);
- 9.27. Quando falamos **período**, estamos falando de 6h trabalhadas;
- 9.28. Os fiscais, inclusive os de atendimento especial, coordenadores e/ou vice-coordenadores de local de prova e coordenação de bloco de salas deverão ter a formação mínima do ensino médio e dezoito anos completos. O fiscal intérprete de libras, adicionalmente às exigências anteriores, deverá também possuir certificação em Libras ou experiência profissional comprovada na área. A contratada deverá oferecer capacitação presencial com no mínimo 2 horas de duração nas cidades onde serão aplicadas as provas, sob orientação do IFSC e/ou Comissão de Concurso Público, no mínimo 3 dias antes da aplicação das provas. O IFSC e/ou Comissão de Concurso Público solicitará a quantidade de fiscais e coordenadores necessários até o 5º dia útil que antecede a aplicação da prova. A contratada é responsável por manter fiscais reservas em cada local de aplicação para cobrir eventuais faltas ou falhas na execução do serviço. A contratada é responsável pelo fornecimento da identificação dos fiscais e coordenadores, utilizando-se para tal de adesivos, coletes ou crachás;
- 9.29. Os profissionais envolvidos na elaboração, correção e análise crítica das questões deverão possuir formação mínima de graduação na área das questões, experiência profissional da rede de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) federal, experiência comprovada em realização de provas de concursos e currículo aprovado pelo IFSC e/ou Comissão de Concurso Público;
- 9.30. A elaboração das questões das provas conterà as seguintes etapas: orientação, pré-elaboração e finalização. Todas as etapas serão coordenadas pelo Departamento de Ingresso do IFSC ou Comissão de Concurso Público e deverão estar concluídas em até 45 dias antes da aplicação das provas;
- 9.30.1. A etapa de orientação dos profissionais elaboradores, presencial, consiste nos encaminhamentos relativos aos trâmites e critérios para elaboração das questões de prova;
- 9.30.2. A pré-elaboração, presencial, consiste na elaboração inicial das questões, feitas de acordo com os critérios repassados na etapa de orientação;
- 9.30.3. A finalização, presencial, consiste na revisão e entrega das questões elaboradas;
- 9.30.4. A discussão e encaminhamentos sobre a elaboração das questões de prova, bem como a entrega das questões, deverá ser feita de forma presencial;
- 9.31. Providenciar o ensalamento de candidatos aos cursos do IFSC, quando for necessário alocar espaço externo ao da instituição, conforme a necessidade de cada prova, até 10 dias antes da aplicação da prova. A distância dos locais não poderá ser superior a 20 Km de cada Câmpus do IFSC para o qual o candidato se inscreveu, exceto nos casos comprovados de impossibilidade de atendimento desta exigência. As salas de aula deste local deverão seguir as normas sanitárias do estado de SC para COVID-19 vigentes à época de processamento do ensalamento, serem ventiladas, com mobílias em bom estado de conservação e iluminação adequada. Todo o processo será submetido à aprovação do IFSC;
- 9.32. Providenciar serviços de segurança desarmada, para execução das tarefas nos dias de aplicação das provas conforme segue:
- 9.32.1. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 9.32.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;

- 9.32.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas Unidades de atendimento ao público;
- 9.32.4. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 9.32.5. Comunicar a Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio do local de aplicação de prova;
- 9.32.6. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial do local de aplicação de prova, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 9.32.7. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante ou responsável pela instalação;
- 9.32.8. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a Contratante, no caso de desobediência;
- 9.32.9. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 9.32.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 9.32.11. Assumir o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 9.32.12. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 9.32.13. Registrar e controlar, com a Contratante, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 9.32.14. Abrir e fechar as portas dos prédios, janelas, vitrais, etc. e proceder à vistoria dos mesmos quanto ao ponto de vista de segurança, constatando a ausência de pessoas estranhas, de acordo com orientações recebidas da Contratante;
- 9.32.15. Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 9.32.16. Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;
- 9.32.17. Organizar e orientar o tráfego de pessoas, impedindo a entrada das que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários do prédio, não permitindo a ocupação total ou parcial do hall, corredores ou outras áreas comuns, que dêem acesso a extintores de incêndio ou a hidrantes;
- 9.32.18. Executar a(s) ronda(s) conforme a orientação recebida da Contratante, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 9.32.19. Intervir prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, nos setores de atendimento ao público, durante horário do evento, comunicando de imediato o fato à Contratante;
- 9.32.20. Adotar, em caso de alarme de detecção de incêndio ou invasão do imóvel, todas as providências, inclusive imediatamente, acionando o Corpo de Bombeiros ou a Autoridade Policial mais próxima;
- 9.33. A programação dos serviços será feita pela Contratante e deverá ser cumprida, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 9.34. Providenciar serviços de limpeza, incluindo o fornecimento de saneantes domissanitários, para execução das tarefas nos dias de aplicação das provas conforme segue:
  - 9.34.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras e carteiras escolares;

- 9.34.2. Proceder à lavagem de vasos, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes por turno;
- 9.34.3. Varrer as áreas pavimentadas;
- 9.34.4. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes por turno;
- 9.34.5. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 9.34.6. Retirar o lixo duas vezes por turno, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- 9.34.7. Executar demais serviços considerados necessários à aplicação das provas no que se refere a limpeza dos ambientes;
- 9.34.8. Definição de saneantes domissanitários: Substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:
  - 9.34.8.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
  - 9.34.8.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
  - 9.34.8.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido neutro;
- 9.35. Providenciar serviços de atendimento emergencial, para execução das tarefas nos dias de aplicação das provas conforme segue:
  - 9.35.1. Auxílio em atendimento de primeiros socorros;
  - 9.35.2. Encaminhamento para serviços de saúde, caso necessário;
  - 9.35.3. Os profissionais devem ser técnicos ou graduados em Enfermagem, com experiência de, no mínimo, 02 anos em atendimento emergencial;
  - 9.35.4. Responsabilizar-se por seu pessoal e por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do processo de ingresso;
- 9.36. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTES AO CADERNO DE PROVAS e CARTÃO RESPOSTA
  - 9.36.1. Prover monitoramento e gravação com câmeras de alta definição em todos os setores da empresa envolvidos na execução dos trabalhos (24h) e fornecer o material gravado para o IFSC e/ou Comissão de Concurso Público do IFSC após o término dos trabalhos;
  - 9.36.2. Possuir vigilância própria ou contratar vigilância 24h de empresa especializada e credenciada pelos órgãos competentes, para vigilância interna e externa da empresa, que atenda as necessidades de segurança do prédio da Contratada durante todo o período em que durar o trabalho de impressão, apresentando comprovante do contrato de vigilância em até 10 dias úteis após assinatura do(s) contrato(s);
  - 9.36.3. Possuir sistema de trancamento eletrônico em todos os acessos da empresa, com senhas exclusivas para o IFSC durante a execução do serviço. Este acesso deverá ser restrito e sempre acompanhado por servidores do IFSC;
  - 9.36.4. Efetuar o transporte do material impresso até o endereço dos locais de aplicação das provas ou nos câmpus do IFSC mais próximos dos locais de aplicação, conforme orientação do IFSC e/ou Comissão de Concurso Público, até um dia (24h) antes de sua aplicação, em pacotes plásticos lacrados e identificados, acondicionados em malotes lacrados de acordo com o ensalamento fornecido pela contratante até o 5º dia útil que antecede a aplicação da prova. O transporte deverá seguir as orientações da Contratante, utilizando veículo adequado, com rastreamento eletrônico disponível para acompanhamento em tempo real pela contratante, para uma distância de até 300 km. Em caso de distância superior o transporte deverá ser aéreo, desde que exista esta condição. Ao término do evento, o transporte do material impresso (cartões-resposta e documentos, devidamente acondicionados em malotes lacrados) deverá ser entregue na Reitoria do IFSC no máximo no dia

- seguinte ao de aplicação das provas. Ambos os casos com escolta do IFSC, se este julgar necessário;
- 9.36.5. Envolver o número adequado de funcionários, limitados a 10 pessoas, em comum acordo com o IFSC e/ou Comissão de Concurso Público, necessários à execução ininterrupta de todo trabalho contratado no período previsto para realização do serviço, os quais deverão assinar uma declaração, confirmando que não estão inscritos ou que não possuem parentes até 3º grau ou amigos íntimos inscritos no Vestibular e no Exame de Classificação, se comprometendo por escrito e com firma reconhecida a manter sigilo sobre o trabalho realizado, com a fiscalização do IFSC;
- 9.36.6. Garantir exclusividade de uso de suas dependências para o IFSC durante a realização do trabalho, que deverá ser ininterrupto, com horário de início e encerramento definidos pelo IFSC;
- 9.36.7. Estar isolada da Internet e montar uma rede interna envolvendo apenas os equipamentos utilizados no trabalho de produção durante todo o processo e sob a supervisão da equipe do IFSC;
- 9.36.8. Permitir a verificação e fiscalização prévia das condições necessárias a serem utilizadas para execução dos serviços, inclusive maquinário, bem como a operação dos mesmos por profissionais do IFSC, sob orientação de profissionais da contratada, se necessário;
- 9.36.9. Finalizar os serviços gráficos de impressão, embalagem e armazenamento dos cadernos de prova, caderno de prova em Braille, caderno de prova em LIBRAS, e cartão-resposta com, no mínimo, 72 horas de antecedência da aplicação da prova, sendo que a distribuição até os endereços dos locais de aplicação da prova deverá ser feita no máximo até 24 horas à aplicação da prova;
- 9.36.10. Possuir, nas mesmas dependências da área de impressão, espaço adequado e de fácil acesso para entrada/saída de material, de pelo menos 200m<sup>2</sup>, para conferência, montagem e armazenamento de malotes;
- 9.36.11. Possuir acesso restrito para carga e descarga de malotes, em segurança;
- 9.36.12. Possuir equipamento para intercalar, grampear e refilar os cadernos automaticamente, eliminando o risco de repetições ou falta de páginas, além de garantir a total segurança das informações contidas nos cadernos de provas;
- 9.36.13. Fornecer as provas em arquivos .pdf;
- 9.36.14. Responsabilizar-se pelo armazenamento dos cadernos de provas, durante o período compreendido entre o início da impressão e a entrega das mesmas nos locais de provas ou no câmpus do IFSC mais próximo do local de prova. O armazenamento deverá ser em local de acesso restrito, mantendo-se todo o sigilo necessário conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.36.15. Estar disponível exclusivamente para o IFSC na data do cronograma de execução, para a impressão dos cadernos de provas e cartão-resposta. O IFSC se reserva o direito de alterar ou prorrogar o período, se necessário, em até 15 dias, para a conclusão dos trabalhos contratados, sem ônus adicional para a contratante. Em caso de alteração do período, este será definido em comum acordo entre as partes;
- 9.36.16. Indicar representante legal para responder quaisquer dúvidas ocorridas após a sessão do pregão e durante a vigência da ata;
- 9.36.17. Cumprir todo o trabalho, execução da solicitação de serviço referente aos itens sigilosos de cadernos de prova, cadernos de prova em Braille, caderno de provas em LIBRAS e cartões-resposta, observando as obrigações da contratada, em 2 dias seguidos com jornada de trabalho máxima diária de 10 horas, sendo prorrogável por igual período, com no máximo 10 pessoas envolvidas, em comum acordo com o IFSC;
- 9.36.18. Realizar a leitura dos cartões-resposta e processamento do resultado para divulgação na Reitoria do IFSC ou com ônus do transporte do material, se em outro local. A leitura e processamento do resultado deverá ocorrer em 2 dias seguidos com jornada de trabalho máxima diária de 10 horas, sendo prorrogável por igual período, em comum acordo com o IFSC. Tal procedimento deverá ser finalizado com ao menos 15 dias de antecedência da divulgação do resultado

- do certame do processo seletivo de alunos, salvo exceção autorizada previamente pela contratante por escrito;
- 9.36.19. Fornecer o arquivo contendo as leituras dos cartões-respostas e/ou o resultado do certame do processo seletivo de alunos, em formato Open Document Format, já processado de modo a permitir upload para o Sistema de Ingresso do IFSC sem quaisquer necessidades de edição, de acordo com modelo de planilha disponibilizado pela contratante;
- 9.36.20. Apresentar no mínimo três atestados de aptidão técnica com no máximo 3 anos, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com a quantidade, número de páginas, prazo de entrega e natureza do serviço. Deverá constar: o nome do contratante, CNPJ, data da contratação, número da nota fiscal do serviço efetuado, a quantidade de inscritos no certame e os serviços prestados;
- 9.36.21. Apresentar declaração de que possui fragmentadora de papel com capacidade de fragmentar todas as sobras de material impresso e comprometimento de fragmentá-las até o término dos trabalhos;
- 9.36.22. Disponibilizar embalagem plástica com lacre inviolável para todo o material impresso, de acordo com a divisão de salas e locais;
- 9.36.23. Apresentar um plano de contingência emergencial para solução de problemas técnicos durante a produção e transporte dos cartões-resposta, até 10 dias depois da assinatura do contrato. Este documento deve conter todas as soluções necessárias para viabilizar os serviços contratados e ser submetido a aprovação do IFSC;
- 9.37. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E INFORMAÇÕES SOBRE CADERNO DE PROVAS:**
- 9.37.1. 30.000 cadernos de prova para 3 Exames de Classificação, com 24 páginas cada;
- 9.37.2. Especificações dos cadernos de prova:
- 9.37.2.1. Papel: Offset 75gr;
- 9.37.2.2. Cores: 1x1 cor;
- 9.37.2.3. Formato fechado: 20,5 cm x 27,5 cm;
- 9.37.2.4. Tinta de impressão: boa qualidade, para evitar decalques e manchas.
- 9.37.2.5. Acabamento: dobra, intercalação, grampeamento e refile automatizados, reparte + colocação em sacos plásticos + etiquetagem + colocação em malotes;
- 9.38. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E INFORMAÇÕES CORRESPONDENTES AO CARTÃO RESPOSTA:**
- 9.38.1. Exame de classificação: 30.000 cartões-resposta, personalizados com os seguintes dados variáveis: nome, número de inscrição, curso, local de prova detalhado e código de barras relativo ao número de inscrição;
- 9.38.2. Especificações dos Cartões:
- 9.38.2.1. Formulário/cartão, formato A4, papel off-set 120 g/m2 específico para impressão a laser;
- 9.38.2.2. Formulário plano, impresso frente com dados cadastrais e código de barras;
- 9.38.2.3. Formulário desenvolvido e impresso de acordo com especificações técnicas que permitam leitura por leitoras ópticas do tipo OPSCAN 8, através do software Scantools OU software compatível disponibilizado pela contratada que permita a entrega do arquivo de leitura de cartões-resposta de acordo com as especificações da contratante;
- 9.38.2.4. Fonte do código de barras I2 e 5;
- 9.38.2.5. Formulário com bolhas/círculos para preenchimento manual;
- 9.39. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E INFORMAÇÕES - PROVAS EM BRAILLE E LIBRAS:**
- 9.39.1. 15 cadernos de prova em BRAILLE para Exame de Classificação;
- 9.39.2. 10 provas em LIBRAS para Exame de Classificação;
- 9.39.3. Especificação técnica dos Cadernos de prova em BRAILLE:**
- 9.39.3.1. Caderno de Prova Escrita Múltipla Escolha - Provas Braille – 160 páginas;
- 9.39.3.2. Formato: 245 x 305 mm, com tolerância de desvio de 3 mm para mais ou para menos;

9.39.3.3. Matéria-prima: Papel Offset de 150 g/m<sup>2</sup>, com tolerância de variação para mais ou para menos 4% nas gramaturas, opacidade mínima de 82% (oitenta e dois por cento) e alvura mínima de 80%;

9.39.3.4. Acabamento: Encadernação;

9.39.3.5. Impressão: Impacto Braille;

**9.39.4. Especificação técnica dos Cadernos de prova em LIBRAS:**

9.39.4.1. A Prova em Libras deve ser gravada em vídeo HD digital com esquematização na edição dos vídeos, com as artes constantes na prova e legendas necessárias para compreensão de sinais soletrados. Numeração das questões e alternativas, quadros, tabelas e demais itens gráficos necessários para a compreensão das questões. Deve ser gravada em Fundo Infinito. O vídeo deve ser entregue tanto em forma de arquivo por questão, como no formato DVD. A qualidade da tradução, sua coerência a partir do texto fonte e sua coesão e coerência em Libras será avaliada pelo IFSC;

**9.40. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

9.40.1. As partes declaram-se ciente dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir o uso legalmente autorizado destes dados, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados, que utilizem os Dados Protegidos, na extensão autorizada na referida LGPD.

**10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

10.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

10.1.2. 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;

10.1.3. 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;

10.1.4. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

**11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. 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.

**12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. 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;

12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao 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;

- 12.3. 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;
- 12.4. 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;
- 12.5. 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;
- 12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;
- 12.7. 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;
- 12.8. 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;
- 12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 12.10. 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;
- 12.11. 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;
- 12.12. 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;
- 12.13. 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;
- 12.14. 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.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, 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 às 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;
- 13.4.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na Autorização de Fornecimento;
- 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 máximo 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 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;
- 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. 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;
- 14.11. 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;
- 14.12. 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;
- 14.13. 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;
- 14.13.1. 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;
- 14.14. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. REAJUSTE

- 19.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda da presente Ata, e em atendimento ao §1º, art.28, da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços;
- 19.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajuste em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 21.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 21.1.3. fraudar na execução do contrato;
  - 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 21.1.5. 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; 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;
- 5) 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**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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 30 (trinta) 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, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

- 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 estão previstos no edital;
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.4.1. Valor Global: O custo estimado da contratação é de R\$1.660.386,30 (um milhão, seiscentos e sessenta mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta centavos);
- 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. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 23.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, uma vez que na Licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato.

Florianópolis, 25 de março de 2022.

---

Juliana Vieira de Lima – Assistente em Administração

---

Carolina Maria Coelho – Assistente em Administração

---

Thiago Rippel Pinheiro - Chefe do Departamento de Compras

Anexos:

- I - Quadro de Especificações Mínimas
- II - Estudo Técnico Preliminar