

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO nº 23343.000841.2019-50

Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços nº 02/2019

1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente Termo de Referência do Pregão Eletrônico SRP nº 02/2019 é o documento hábil para qualificar, quantificar e especificar tecnicamente as aquisições a que se destinam o certame. Sua redação encontra respaldo e obrigatoriedade na Lei nº 10.520, de 19 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, nos Decretos, nº 5.450/2005, nº 8.538/2015, nº 7.892/2013, na Lei nº 8.078/1990, na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro 2006 e outros diplomas legais pertinentes ao objeto licitado, ressaltando que este é um rol exemplificativo e que o instrumento convocatório vincula todos os participantes do certame, que aceitam suas disposições.

2 OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a eventual contratação de prestação de serviços de editoração eletrônica e a aquisição de publicação periódica (tipo revista), compreendendo a edição, diagramação, impressão, prova eletrônica e impressa de revista institucional, em conformidade com requisições e justificativas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PPPI) e da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), do IFSULDEMINAS, e este Termo de Referência, com inclusão de todo material necessário e prévio fornecimento de amostras, quando necessário for. E, conforme lista abaixo:

ITEM: 01

CATSERV: 10138
Descrição: Editoração

Tipo: Serviço

Descrição Detalhada: Editoração eletrônica - a prestação de serviços de editoração eletrônica incluirá o acompanhamento gráfico, que consiste em diagramação de textos e imagens, digitalização e tratamento de imagens e fotografias, criação de ilustrações e de ícones (quando necessário), infografias (gráficos e tabelas), padronização de estilos visuais. O acompanhamento gráfico implicará em contato direto e constante entre a empresa CONTRATADA e servidor responsável pela publicação, consistindo na correção, remoção ou substituição do todo ou partes do texto a ser publicado. Compreende também a entrega de arquivos por meio digital, ao final do processo, em formato PDF/A, destinada à publicação eletrônica do periódico, e indd (Adobe InDesign). Especificações: a. Números de edições: 04 b.Periodicidade: Trimestral. c. Número de páginas estimado por fascículo: 300 (trezentas) páginas - sendo metade em português e outra metade em inglês. d. Cor: 4x4 cores; e. Sumário interativo; f. Hiperlinks para citações, referências e outras informações relevantes que constem nos artigos.

Quantidade: 04

Unidade de fornecimento: Serviço

Local de Entrega: Vide Tabela

	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Estimado	R\$ 5.033,33	R\$ 20.133,32

Local de entrega	Quantidade
IFSULDEMINAS – Reitoria	4

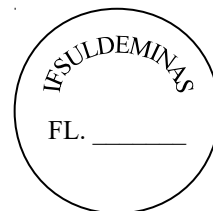
ITEM: 02

CATMAT: 227054

Tipo: Consumo

Descrição: PUBLICAÇÃO PERIÓDICA, TIPO REVISTA, PERIODICIDADE ANUAL

Descrição detalhada: Edição, diagramação, impressão, prova eletrônica e impressa de revista institucional conforme as seguintes especificações: Revisão, copidesque Compreende revisão, copidesque de texto legendas, títulos e demais elementos escritos (português). -A revisão gramatical inclui regras da língua portuguesa padrão (ortografia, pontuação, regência, concordância, acentuação, crase, pronomes, etc.). -O copidesque inclui a edição de texto com atenção para sentido, coesão, coerência e estilística (fluência, parágrafos, ambiguidade, conjunções, repetições, reescrita de trechos, etc.). -Normalização bibliográfica de acordo com normas da ABNT e normas da revista. Diagramação Compreende o tratamento visual dos arquivos a serem publicados (textos). - Executar o projeto gráfico de diagramação dos textos e capa; - Digitalizar e tratar imagens, gráficos e tabelas, criar objetos visuais (ícones, ilustrações, gráficos, tabelas) e padronizar estilos visuais. - Fornecer provas eletrônicas antes de finalizar o



processo. Impressão Compreende imprimir, encadernar e entregar exemplares de “Revista Institucional do IFSULDEMINAS” (Capa frente e verso + Contracapa frente e verso + 108 páginas internas) Impressão Offset com resolução mínima de 175 LPI -Tamanho: Formato final: 200mm de largura X 270mm de altura (fechado), 400mm de largura x 270 mm de altura (aberto); Sangria de 5mm. -Capa: 4X4 cores, Papel Couché Matte, gramatura 300g/m², acabamento em laminação fosca com verniz UV localizado em 1 dos lados. - Contracapa: 4X4 cores, Papel Couché Matte, gramatura 300g/m², acabamento em laminação fosca com verniz UV localizado em 1 dos lados. -Miolo: 108 páginas 4X4 cores, papel couché L2 brilho, 115g/m². A qualidade deve ser boa no mínimo 225 DPI. Acabamento: Termocostura, Alceamento, Hot-Melt, Refilado. Lombada quadrada.

Quantidade: 2.500

Unidade de fornecimento: Unidade

Local de Entrega: Vide Tabela

	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Estimado	R\$ 12,80	R\$ 32.000,00

Local de entrega	Quantidade
IFSULDEMINAS – Reitoria	2.500

Valor Total Estimado	R\$ 52.133,32
-----------------------------	----------------------

3 DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1 Muitas vezes o sistema (SIDEC) através do qual são lançados os produtos constantes neste Termo de Referência para disponibilizar inclusão da proposta por parte dos fornecedores não possui descrição compatível com as do produto a serem adquiridos e por isso são registrados utilizando-se sinônimos, genéricos ou similares. **Deve ser considerada sempre a descrição completa dos produtos, constante neste Termo de Referência.**

3.2 **A Instituição não está obrigada a firmar as contratações de todos os itens licitados ou de toda quantidade solicitada em cada item.**

3.3 A Cotação de preços unitários e totais, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 casas decimais após a vírgula (ex. R\$ 0,01), observando-se as especificações necessárias indicadas no Anexo I, presumindo-se estarem inclusos os encargos que incidem ou venham a incidir sobre o objeto licitado, **incluindo todas as despesas que**

influem no custo, tais como: impostos, taxas, transportes, entrega no local, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos.

3.4 Não serão aceitos itens que tenham em sua descrição incompatível com o objeto licitado.

3.5 O Pregoeiro poderá solicitar que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **05 (cinco) dias úteis** contados da solicitação.

4 FUNDAMENTO LEGAL

4.1 A aquisição dos produtos, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal nas Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990, na Lei Complementar nº 123/2006 e nos Decretos nº 5.450/2005, nº 7.892/2013 e nº 8.538/2015, e demais dispositivos legais e infralegais pertinentes ao objeto licitado, ressaltando que este é um rol exemplificativo e que o instrumento convocatório vincula todos os participantes do certame, que aceitam suas disposições.

5 JUSTIFICATIVA

5.1 Quais os motivos que geraram a necessidade da aquisição ou contratação?

- Esta contratação / requisição está baseada na importância de dar continuidade à produção da Revista Agrogeoambiental, periódico institucional do IFSULDEMINAS.
- A compra do material solicitado é necessária para a consolidação da revista institucional de extensão, visando à publicidade das ações, cursos, projetos, eventos e programas de extensão destinados a comunidade interna e externa ao IFSULDEMINAS.

5.2 Quais os objetivos, metas e benefícios a serem atendidos?

- A Agrogeoambiental visa divulgar os resultados das principais pesquisas realizadas no Brasil e exterior nas áreas de Agronomia, Engenharia Agrícola, Geomática, Geologia, Silvicultura, Zootecnia e Ecologia. A produção do

periódico pela instituição é um dos meios de democratizar o acesso à informação, além de promover e divulgar o nome da nossa instituição.

- Os materiais para a edição e impressão da Revista de Extensão permitem a divulgação e a aproximação do IFSULDEMINAS com a comunidade interna e sociedade quanto a oferta e promoção de cursos, ações, projetos, eventos e programas destinados a esse. Além de solidarizar os casos de sucesso.

5.3 Justifique os quantitativos solicitados?

- No meio científico os autores prezam por publicações que tenham periodicidade mais curta, pois seus trabalhos são divulgados mais rapidamente, além disso, com a adoção do sistema on-line de editoração, a Revista experimentou aumento de submissões e melhora qualitativa, daí a necessidade de publicar quatro edições por ano.
- Os quantitativos que foram calculados são em virtude do quantitativo de eventos, ações de cada Campus do IFSULDEMINAS de acordo com volume e a expressividade das ações desenvolvidas.

5.4 Quais os impactos do não atendimento?

- Não será possível produzir o periódico institucional do IFSULDEMINAS para disponibilização online gratuita.
- Os principais impactos são: a clara perda de esforços na organização e promoção de cursos, ações, projetos, eventos e programas, em virtude do desconhecimento e autoaprendizagem interna.

5.5 Foi considerado aspectos sustentáveis na solicitação?

- A partir de março de 2018, a Revista Agrogeoambiental passou a ser produzida e disponibilizada exclusivamente na sua versão online, o que, por si só, já é uma ação sustentável, tendo em vista que não utilizaremos mais papel.

- Sim. No material solicitado, para a revista de extensão, foram observados os aspectos de sustentabilidade, observadas as características do material, quantitativos e periodicidade de impressão.

6 VALOR DE REFERÊNCIA GLOBAL ESTIMADO

6.1 Está estimado o custo total de **R\$ 52.133,32 (cinquenta e dois mil e cento e trinta e três reais e trinta e dois centavos)**.

6.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e/ou mediante consulta ao Sistema Painel de Preços do Governo Federal, conforme o caso.

7 DO LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

7.1 A entrega dos serviços e/ou materiais deverá ser realizada da seguinte maneira:

7.1.1 Item 01: por meio eletrônico, e-mail a ser fornecido pela Administração.

7.1.2 Item 02: no seguinte endereço: Reitoria do IFSULDEMINAS, situada na Av. Vicente Simões, 1.111, Bairro Nova Pouso Alegre, CEP: 37.553-465, Pouso Alegre – MG.

7.2 Os prazos de entrega serão:

7.2.1 Em relação ao item 01: a empresa contemplada deverá entregar os serviços e/ou materiais, conforme este Termo de Referência, em até 20 (vinte) dias corridos, após o envio da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.

7.2.2 Em relação ao item 02: a empresa contemplada deverá entregar os serviços e/ou materiais, conforme este Termo de Referência, em até 40 (quarenta) dias corridos, após o envio da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento.

8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1 De acordo com, § 2, Art. 7 do Decreto nº 7.892/2013: *“Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a*

formalização do contrato ou outro instrumento hábil”, portanto as informações orçamentárias serão informadas no momento da formalização da aquisição dos materiais.

9 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 Os bens serão recebidos:

9.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

9.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

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

9.1.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9.1.5 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

10.3 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;

10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5 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.

10.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, 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;

11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Administração, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3 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;

11.4 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.5 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;

11.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

11.8 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

11.9 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;

11.10 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:

11.10.1 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;

11.10.2 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.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

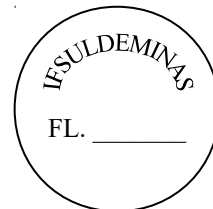
12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 PAGAMENTO

13.1 O pagamento será feito pelo Setor Financeiro, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, e ocorrerá nos seguintes prazos:

13.1.1 Até o 30º (trigésimo) dia, a partir da data do atesto pelo servidor e/ou fiscal, designado pela Administração, da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada; e

13.1.2 Caso a parcela não atinja o valor determinado na legislação, o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93: “Observado o disposto no caput, os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu



parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.”

13.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

13.3 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

13.5 Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on-line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

13.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Lei nº 9.430, de 1996.

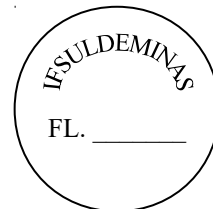
13.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

13.8 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

13.10 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13.11 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 encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o



pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I =	(6 / 100)
	365

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

14 ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelos Requirantes, auxiliados pela Coordenação Geral de Licitações e Compras, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e aprovação das autoridades competentes.

Pouso Alegre – MG, 04 de abril de 2019.

Marco Antonio de Melo Azevedo
Coordenador Geral de Licitação e Compras

Aprovo:

Marcelo Bregagnoli
Reitor