



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

TERMO DE REFERÊNCIA
Sistema de Registro de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2020
Processo Administrativo nº 23225.000696/2020-97

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente pregão, selecionar para possível contratação, pessoa jurídica para fornecimento de acervo bibliográfico - constituído de livros - para atender as necessidades do IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de **maior percentual de desconto**, que resultará no menor preço, a ser aplicado sobre o valor de tabela de preços da editora dos materiais eventualmente requisitados, a partir da data da assinatura da Ata, que terá validade de 12 (doze) meses.

As estimativas de consumo individualizadas do Órgão Gerenciador e dos Participantes estão distribuídas por área de conhecimento, conforme tabela seguir e detalhadas no Encarte A:

ÓRGÃO GERENCIADOR						
Item	Descrição / especificações	Requisição Mínima	Requisição Máxima Estimada	Qtde Total	Valor médio unitário	Percentual mínimo de desconto aceitável***
1	ENGENHARIAS	10	441	441	R\$ 113,12	31%
2	LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES	10	205	205	R\$ 32,63	31%
3	CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA	10	156	156	R\$ 104,92	31%

* Itens 6 e 7: Áreas do conhecimento de interesse dos Órgãos participantes.

** Conforme demonstrado na pesquisa de preços constante nos autos do presente processo, o percentual de desconto mínimo para os itens licitados de 01 a 06 é de 31% (trinta e um por cento) e para o item 07, 20,45%.

Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transportes, carga, descarga, garantia, seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.

O valor informado é meramente referencial e tem a finalidade de subsidiar as licitantes a elaborarem suas propostas. A listagem em anexo poderá ser alterada para substituição de títulos esgotados ou não encontrados, não implicando, em nenhuma hipótese, em compromisso do IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora na execução de tal montante no período de vigência do Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) assinatura da Ata de Registro de Preços prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

Será permitida adesão às Atas de Registro de Preço, com vistas ao aumento da competitividade e obtenção de menores preços e propostas mais vantajosas, vez que possibilita aos fornecedores o fornecimento em escala para os órgãos não participantes que se interessarem pela adesão, desde que comprovem a sua necessidade, planejamento e vantajosidade da adesão, entre outros requisitos.

No caso de título não especificado no Edital, a referência do valor unitário máximo admitida pelo IF Sudeste MG – *Campus* Juiz de Fora, será o preço de venda sugerido pela Editora.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A demanda solicitada vem ao encontro dos objetivos e políticas do IF Sudeste MG – *Campus* Juiz de Fora que se encontra comprometido com o projeto democrático e popular da educação gratuita de qualidade, tendo em vista, ampliar a abrangência de suas atividades educacionais, pesquisa e extensão, focando na geração de novas tecnologias, atendendo de forma ágil às demandas crescentes por formação profissional, dando suporte aos arranjos produtivos regionais que se tornaram muito fortes e contribuindo de forma concreta para o crescimento socioeconômico do país.

O IF Sudeste MG – *Campus* Juiz de Fora, de forma racional, observando as suas peculiaridades e a demanda do setor de educação tecnológica justifica a aquisição de acervo bibliográfico, objeto deste registro de preços, referente a material necessário ao bom funcionamento das atividades da biblioteca do *Campus* vinculado ao ensino, pesquisa e extensão, aos quais compete planejar as aquisições de seus acervos em função das necessidades reais, bem como atender as obras literárias básicas e complementares dos cursos e da demanda de uma diversidade e atualização de novas obras.

A Aquisição de livros tem como objetivo atender principalmente as demandas do Curso de Graduação em Engenharia Mecatrônica, Curso de Tecnólogo em Design de Interiores, Curso de Pós-Graduação em Sustentabilidade na Construção Civil do *Campus* Juiz de Fora do IF Sudeste MG. Logo, a aquisição dos livros para as disciplinas especializadas é essencial para a garantia da oferta e qualidade do curso. A verificação da necessidade e quantitativo de compra foi realizada em trabalho conjunto com a Biblioteca do campus, de acordo com o previsto no PPC dos referidos cursos.

Necessário informar que todas as ações e atividades desencadeadas pelo *Campus* têm o objetivo de criar uma escola contemporânea e comprometida com a sociedade, buscando formar, não apenas profissionais para o mercado, mas acima de tudo, cidadãos para o mundo do trabalho.

Pelo exposto acima, será promovida a licitação na modalidade de pregão eletrônico, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento de menor preço ofertado que corresponderá ao maior percentual desconto, a ser aplicado sobre o valor de tabela dos materiais.

Inicialmente não serão determinados quais os títulos serão adquiridos, somente a área de conhecimento, pois não sabemos qual o percentual de desconto que será negociado na sessão, influenciando diretamente no valor que estará disponível. Também é possível negociar a substituição de títulos esgotados, economizando na tramitação de novo processo, publicações legais, agilizando a aquisição



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

Com o percentual de desconto e a substituição de títulos haverá alteração de preços e automaticamente alteração na quantidade e valores a serem solicitadas no próximo pedido, por conseguinte este Instituto conseguirá realizar com maior facilidade a aquisição de obras mais atualizadas ou lançadas recentemente além de possibilitar a adequação dos pedidos de acordo com a necessidade.

Quanto a esse método de contratação, o TCU já se manifestou: *“Nas contratações para aquisição de livros didáticos ou para Bibliotecas, é permitido o uso do modelo de “aquisição por área do conhecimento”, em que o objeto não é dividido em itens, mas sim parcelado em grupos temáticos sem a indicação prévia dos livros a serem adquiridos, os quais serão demandados posteriormente. Para tanto, a licitação será do tipo “maior desconto”, que deverá incidir sobre o preço dos livros listados nos catálogos oficiais ou sites de vendas das respectivas editoras.”*. Acórdão 180/2015-Plenário.

A aquisição por lote facilitará o trâmite contratual, gerando economia processual, além da padronização nos pedidos.

A opção pelo processamento das compras através do Sistema de Registro de Preços – SRP é fundamentada no inciso II do artigo 15 da Lei nº 8.666/93 e justifica-se pelo fato de haver necessidades de contratações frequentes, impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração, além de atender a mais de um exercício financeiro, tornar mais ágil as aquisições e favorecer a padronização dos materiais adquiridos. Também é possível citar, como fatores determinantes dessa escolha, a redução do número de licitações e a economia de tempo e recursos técnicos e financeiros.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Quanto à adoção do pregão, tem-se que é modalidade de licitação para aquisição de bens comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o Art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 e o §1º do Art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.

4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Anterior à emissão da nota de empenho será encaminhado ao fornecedor a planilha de pedido de títulos, contendo a relação dos livros que o órgão gerenciador ou participante pretende contratar. A planilha de pedido de títulos deverá ser devolvida pelo fornecedor com a confirmação dos itens que serão atendidos, com o respectivo valor unitário e total e aplicado o percentual de desconto registrado, para que seja emitida a nota de empenho. Poderá, a critério do órgão, ser feita nova lista complementar para os itens não atendidos, com outros títulos de conteúdo similar.

A planilha de pedido de títulos será encaminhada à CONTRATADA por meio de correio eletrônico, indicando: número do item, área do conhecimento, título em ordem alfabética, sobrenome e nome do autor, editora, edição de obra, quantidade, valor unitário, desconto, valor com desconto e subtotal.

Deverá ser entregue juntamente com a confirmação do pedido, tabelas e/ou catálogos oficiais atualizados da(s) editora(s).

No caso de inexistência de tabelas ou catálogos da(s) editoras, entregar comprovante legal da aquisição para fins de comprovação dos preços dos livros.

Os livros deverão ser fornecidos em sua última edição, salvo quando for especificamente definida.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

Quando o(s) livro(s) se encontrar(em) com a(s) edição(ões) esgotada(s), ou a(s) obra(s) não estiver(em) disponível(is), a empresa vencedora deverá informar à Biblioteca do *Campus* Juiz de Fora – IF Sudeste MG.

O prazo de entrega dos materiais é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do(a) **do recebimento da nota de empenho**, em remessa única, no seguinte endereço: **Rua Bernardo Mascarenhas, 1283, Bairro Fábrica, 36080-001, JUIZ DE FORA – MG.**

O recebimento dos materiais bibliográficos será realizado em duas etapas, a saber:

(a) **Primeira etapa – recebimento provisório, no prazo de 10 (dez) dias: este se dará no momento da entrega dos materiais ao responsável pela solicitação, no IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora, especificado quando da solicitação do material bibliográfico.**

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

(b) **Segunda etapa – recebimento definitivo, no prazo de 10 (dez) dias - este se dará quando o responsável pela solicitação conferir as especificações dos materiais bibliográficos e, estando de acordo com as especificações do Edital e da solicitação, der o aceite na Nota Fiscal.**

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.

Os produtos deverão ser transportados em veículos limpos e separados de outros que possam comprometer a qualidade dos mesmos

Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do material do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

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

O acordo de fornecimento só estará caracterizado mediante a confirmação de recebimento da Nota de Empenho, pelo fornecedor.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Cumprir, no que couber, as disposições previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

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

Todos os documentos a serem entregues pela Contratada, pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, preferencialmente, através de papel A4 ou papel ofício oriundos de processo de reciclagem.

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- (a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- (b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- (c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- (d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- (e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- (a) Responder a cotação Prévia dos livros no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do envio da Planilha de Títulos com previsão a serem adquiridos (Anexo II do Edital).
- (b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- (c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- (d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- (e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- (f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

11. DO PAGAMENTO

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

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

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

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.

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

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

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

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

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%

12. DO REAJUSTE

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- (a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- (b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- (c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- (d) Comportar-se de modo inidôneo;
- (e) Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- (a) **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- (b) Multa moratória de **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte) dias**;
- (c) Multa compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- (d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- (e) 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;
- (f) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

- (g) 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

As sanções previstas nos subitens 14.2.a, 14.2.e, 14.2.f e 14.2.g poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

- (a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- (b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- (c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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.

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.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

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.

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.

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.

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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 87.687,54 (oitenta e sete mil, seiscentos e oitenta e sete Reais e cinquenta e quatro centavos)**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS JUIZ DE FORA

Juiz de Fora, 14 de julho de 2020.

Claudia Valéria Gávio Coura
Chefe do Departamento de Educação e Tecnologia
IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora

Juliano Cezar Ferreira
Chefe do Departamento de Educação e Ciências
IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora

APROVAÇÃO
<p>De acordo com o Art. 9º, II, § 1º do Decreto nº 5.450/05 e Art. 8, IV Decreto 3.555/00, APROVO o presente termo de referência por cumprir todas as exigências legais e pelo fato de seu objeto constituir demanda do IF Sudeste MG – <i>Campus Juiz de Fora</i>.</p> <p>Em ____/____/____.</p> <p>SEBASTIÃO SÉRGIO DE OLIVEIRA Diretor Geral IF Sudeste MG – <i>Campus Juiz de Fora</i></p>