

Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO
23147.004859/2023-23



Cadastrado em 30/05/2023

Processo disponível para recebimento com
código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s): REI - COMISSAO DE ETICA	E-mail:	Identificador: 11023705
Assunto do Processo: 991 - GESTÃO DE COMUNICAÇÕES EVENTUAIS (COMUNICADOS, INFORMES, PEDIDOS, SOLICITAÇÕES E OFERECIMENTOS EVENTUAIS)		
Assunto Detalhado: SOLICITAÇÃO DE CONFECÇÃO DE BANNER PARA A COMISSÃO ÉTICA		
Unidade de Origem: REI - COMISSAO DE ETICA (11.02.37.05)		
Criado Por: MARINA PEREIRA RIBEIRO SARDINHA		
Observação: ---		

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino	Data	Destino
13/09/2024	REI - COMISSAO DE ETICA (11.02.37.05)		
16/09/2024	REI - GABINETE DA REITORIA (11.02.37.07)		
16/09/2024	REI - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (11.02.37.01)		
17/09/2024	REI - GABINETE DA REITORIA (11.02.37.07)		
18/09/2024	REI - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (11.02.37.11.04)		
19/09/2024	REI - PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO E ORCAMENTO (11.02.37.11)		
19/09/2024	REI - GABINETE DA REITORIA (11.02.37.07)		
19/09/2024	REI - PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO E ORCAMENTO (11.02.37.11)		
19/09/2024	REI - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO (11.02.37.11.04)		
20/09/2024	REI - COORDENADORIA DE LICITACAO E COMPRAS (11.02.37.11.04.06)		

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REI - COMISSAO DE ETICA**

OFÍCIO DE FORMALIZAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES Nº 1/2024 - REI-CET (11.02.37.05)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 13 de setembro de 2024.

Assunto: Solicitação de Material para o Seminário da Comissão de Ética - Novembro de 2024

Prezado Reitor,

A Comissão de Ética, em alinhamento com os objetivos de promover uma capacitação eficiente para todos os representantes locais dos campi, realizará um seminário no mês de novembro de 2024. Essa formação é fundamental para o aprimoramento do desempenho das atividades de ética e conduta em nossa instituição.

Para tanto, solicitamos o fornecimento de 30 unidades de banners com as dimensões de 90x120 cm, que serão distribuídos aos representantes locais durante o evento. Dada a importância e urgência deste material para o sucesso da capacitação, solicitamos que o processo de aquisição seja realizado por meio de dispensa de licitação fechada, em conformidade com as disposições legais, a fim de garantir a entrega dentro do prazo necessário.

Contamos com o apoio de Vossa Senhoria para a viabilização desse pedido com a máxima urgência, visto que o seminário se aproxima e o material é indispensável para o sucesso do curso de formação. Anexo segue a programação do evento

Respeitosamente,

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 09:53)

ALEXANDRE KRUGER ZOCCOLOTTI

SECRETARIO EXECUTIVO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 1675050

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 09:59)

JADIR JOSE PELA

REITOR

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 09:50)

MARINA PEREIRA RIBEIRO SARDINHA

MEMBRO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 1669589

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 09:54)

RICARDO TOMAZ MARTINELLI

PRESIDENTE DE COMISSAO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 55014

Processo Associado: 23147.004859/2023-23

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **OFÍCIO DE FORMALIZAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, data de emissão: **13/09/2024** e o código de verificação: **816db07a81**



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Reitoria

COMISSÃO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DO IFES

Programação do Seminário do Curso de Formação para Representantes Locais da Comissão de Ética do Ifes

Planejamento

1. Objetivo do Curso:

- Dar continuidade à formação dos Representantes Locais da Comissão de Ética do Ifes, capacitando-os para suas responsabilidades.

2. Público-Alvo:

- Representantes Locais da Comissão de Ética do Ifes e membros da Comissão.

3. Data e Duração:

- O curso será realizado em um único dia, no mês de novembro de 2024.

Estruturação do Evento

1. Local:

- Auditório da Reitoria do Ifes (reservado).

2. Inscrições:

- Inscrições serão realizadas via formulário online.
- Divulgação através dos canais oficiais: site do Ifes, e-mails e grupos institucionais.

3. Agenda do Curso:

- 9h00– Credenciamento e Coffee Break.
- 9h30 – Abertura do evento com Ricardo.
- 9h45 – Palestra com Clarice Knihs, Secretária Executiva da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

- Tema: O Papel dos Representantes Locais da Comissão de Ética.

- Assuntos abordados:

- Introdução à Ética e à Comissão de Ética.
- Princípios e Valores Éticos.
- Códigos de Conduta e Normas Éticas.
- Processos e Procedimentos da Comissão de Ética.
- Casos Práticos e Estudos de Caso.
- Atualizações em Legislação e Regulamentações.

- O Papel da Comissão de Ética nas Organizações.
- 11h15 - 13h00 – Intervalo para Almoço.
- 13h00 - 13h30– Oficina Interativa:
 - Discussão em grupo para esclarecimento de dúvidas e troca de experiências.
- 13h30 - 15h30 – Mesa Redonda:
 - Discussão sobre os desafios e propostas para o fortalecimento da ética nas instituições.
- 16h30 – Encerramento.

Material Didático

- Apresentações em PowerPoint.
- Entrega de banner informativo.
- Atividades interativas e dinâmicas em grupo durante a oficina (cada grupo com um facilitador).

Logística

1. Equipamentos e Materiais:

- Verificar a disponibilidade de projetores, microfones, laptops e demais equipamentos audiovisuais.
- Preparar kits para os participantes (cadernos, canetas, crachás).

2. Coffee Breaks:

- Organização do serviço de coffee break para os participantes.

3. Certificados:

- Certificados de participação serão entregues ao final do curso.

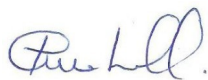
Avaliação e Feedback

- Ao final do curso, será aplicada uma pesquisa de satisfação para coletar o feedback dos participantes.
- O feedback será analisado para aprimorar os próximos eventos.

Previsão de Participantes: 50 servidores.

Observação: A programação está sujeita a ajustes conforme as necessidades do grupo.

Vitória, 13 de setembro de 2024



Ricardo Tomaz Martinelli

Presidente Comissão de Ética– Portaria G.R.1270/2023

CRONOGRAMA N° 2/2024 - REI-CET (11.02.37.05)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 09:53)

ALEXANDRE KRUGER ZOCCOLOTTI

SECRETARIO EXECUTIVO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 1675050

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 09:58)

JADIR JOSE PELA

REITOR

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 09:50)

MARINA PEREIRA RIBEIRO SARDINHA

MEMBRO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 1669589

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 09:53)

RICARDO TOMAZ MARTINELLI

PRESIDENTE DE COMISSAO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 55014

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo: **CRONOGRAMA**, data de emissão: 13/09/2024 e o código de verificação: **10e5fdd4c6**

CLIENTE: Comissão de Ética do IFES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Banner 90x120 cm	unid	30	93,00	2.790,00

Nova Venécia-ES, 09/09/2024

05.569.416/0001-49
Gráfica Zampiroli Ltda ME
R. Colatina, 274 - Sub-solo - Centro
CEP: 29830-000 - Nova Venécia-ES



ORÇAMENTO Nº 1/2024 - REI-CET (11.02.37.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 16:00)

LUCIANA BARONI DE OLIVEIRA

ASSESSORIA DO SECRETARIO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 2917581

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **ORÇAMENTO**, data de emissão: **13/09/2024** e o código de verificação: **70deee4482**

CLIENTE: Comissão de Ética do IFES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Banner 90x120 cm	unid	30	95,00	2.850,00

NOVA VENÉCIA-ES, 09 DE SETEMBRO DE 2024.



Handwritten signature of the representative of GRÁFICA E PAPELARIA CRICARÉ LTDA.

ORÇAMENTO Nº 2/2024 - REI-CET (11.02.37.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 16:00)

LUCIANA BARONI DE OLIVEIRA

ASSESSORIA DO SECRETARIO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 2917581

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2024, tipo: **ORÇAMENTO**, data de emissão: 13/09/2024 e o código de verificação: **c8d3dde61a**

ORÇAMENTO

Papel e Cópias LTDA-ME, designada com o nome fantasia (Maxi Copy), CNPJ: 05.618.984/0001-92, situada na Rua Dr. Eurico Salles, nº 277 -Centro – Nova Venécia – ES, CEP: 29.830-000. Vem por meio deste, oferecer uma proposta de prestação de serviço dos itens abaixo discriminado.

CLIENTE: Comissão de Ética do IFES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Banner 90x120 cm	unid	30	85,00	2.550,00

09 / 09 / 2024

DATA DO ORÇAMENTO

ORÇAMENTO Nº 3/2024 - REI-CET (11.02.37.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 16:00)

LUCIANA BARONI DE OLIVEIRA

ASSESSORIA DO SECRETARIO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 2917581

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2024, tipo: **ORÇAMENTO**, data de emissão: 13/09/2024 e o código de verificação: **fa30ad7368**

Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Maxi Copy - Nova Venécia <maxicopy@gmail.com>

sex 13/09/2024 08:57

Para: Comissão de Ética do IFES <etica@ifes.edu.br>;

Bom dia, se as informações de conta para pagamento

Conta para pagamento
Nome: Papel e Cópias Ltda
CNPJ: 05.618.984/0001-92 (chave PIX)
Instituição: 197 - Stone Pagamentos S.A.
Agência : 0001
Conta : 387956-6

Em sex., 13 de set. de 2024 às 08:54, Comissão de Ética do IFES <etica@ifes.edu.br> escreveu:

Prezados, bom dia!

Solicitamos a gentileza informar neste e-mail os dados bancários para providências e posterior pagamento.

Comissão de Ética
Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes
27 3357 7500 - (27) 99848-8278 - contato pessoal Ricardo

Obs:

Atendimento às 6^{as} feiras e sessões todas as primeiras 6^{as} feiras de cada mês. Saiba mais: ifes.edu.br/conselhos-comissoes/comissao-de-etica

De: Maxi Copy - Nova Venécia <maxicopy@gmail.com>
Enviado: segunda-feira, 2 de setembro de 2024 17:06:37
Para: Comissão de Ética do IFES
Assunto: Re: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Segue orçamento conforme solicitado

Em seg., 2 de set. de 2024 às 11:03, Comissão de Ética do IFES <etica@ifes.edu.br> escreveu:

Prezados,

Gostaria de solicitar um orçamento para a confecção de materiais para o evento do seminário da Comissão de Ética Pública do IFES, a ser realizado em novembro de 2024. Abaixo, segue a especificação dos materiais necessários:

1. Banners

- Quantidade: 30 unidades
- Tamanho: 90x120 cm
- Material: Lona
- Arte: Conforme anexo

2. Blocos de Anotações

- Quantidade: 100 unidades
- Tamanho: 15x21 cm
- Cor: Branco
- Tipo de Papel: Sulfite

3. Pastas Personalizadas

- Quantidade: 100 unidades
- Material: Papel cartão
- Impressão: Com a logo do IFES e da Comissão de Ética

4. Canetas Personalizadas

- Quantidade: 100 unidades

5. Crachás

- Quantidade: 100 unidades
- Material: Papel cartão

Solicitamos que o orçamento contemple todos os custos envolvidos, incluindo o valor unitário de cada item, prazos de produção e entrega, bem como as condições de pagamento.

Ficamos no aguardo de um retorno o mais breve possível para darmos prosseguimento aos preparativos do evento.

Agradecemos a atenção e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Comissão de Ética Pública - IFES

Instituto Federal do Espírito Santo – Ifes
Marina Ribeiro

Obs:

Atendimento às 6^{as} feiras e sessões todas as primeiras 6^{as} feiras de cada mês. Saiba mais: ifes.edu.br/conselhos-comissoes/comissao-de-etica

Esta mensagem (incluindo anexos) contém informação confidencial destinada a um usuário específico e seu conteúdo é protegido por lei. Se você não é o destinatário correto deve apagar esta mensagem.

O emitente desta mensagem é responsável por seu conteúdo e endereçamento.

Cabe ao destinatário cuidar quanto ao tratamento adequado. A divulgação, reprodução e/ou distribuição sem a devida autorização ou qualquer outra ação sem conformidade com as normas internas do Ifes são proibidas e passíveis de sanção disciplinar, cível e criminal.

Esta mensagem (incluindo anexos) contém informação confidencial destinada a um usuário específico e seu conteúdo é protegido por lei. Se você não é o destinatário correto deve apagar esta mensagem.

O emitente desta mensagem é responsável por seu conteúdo e endereçamento.

Cabe ao destinatário cuidar quanto ao tratamento adequado. A divulgação, reprodução e/ou distribuição sem a devida autorização ou qualquer outra ação sem conformidade com as normas internas do Ifes são proibidas e passíveis de sanção disciplinar, cível e criminal.

E-MAIL Nº 34/2024 - REI-CET (11.02.37.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 16:00)

LUCIANA BARONI DE OLIVEIRA

ASSESSORIA DO SECRETARIO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 2917581

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 34, ano: 2024, tipo: E-MAIL, data de emissão: 13/09/2024 e o código de verificação: 949f3ca8ed



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REITORIA

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇO – Item 01

Item	Descrição detalhada	UNID	Quant	GRÁFICA ZAMPIROLI LTDA ME		PAPEL E CÓPIAS LTDA ME		GRÁFICA E PAP. CRICARÉ LTDA		EMPRESA VENCEDORA	MENOR VALOR	MENOR VALOR TOTAL
				CNPJ: 05.569.416/0001-49		CNPJ: 05.618.984/0001-92		CNPJ: 27.294/0001-74				
				Data: 09/09/2024		Data: 09/09/2024		Data: 09/09/2024				
				Vr. Unit	Vr. Total	Vr. Unit	Vr. Total	Vr. Unit	Vr. Total			
1	Banner 90 x 1,20 conforme Termo de Referência	Unid.	30	R\$ 93,00	R\$ 2.790,00	R\$ 85,00	R\$ 2.550,00	R\$ 95,00	R\$ 2.850,00	PAPEL E CÓPIAS LTDA ME	R\$ 85,00	R\$ 2.550,00
				TOTAL R\$	2.790,00	TOTAL R\$	2.550,00	TOTAL R\$	2.850,00			R\$ 2.550,00

Observações:

1. Planilha elaborada conforme Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.
2. Informações contidas na planilha com base em pesquisa de mercado comprovada pelos orçamentos anexos.

Vitória, 13 de setembro de 2024

Luciana Baroni de Oliveira
SIAPE 2917581

PLANILHA Nº 1/2024 - REI-CET (11.02.37.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/09/2024 16:15)

LUCIANA BARONI DE OLIVEIRA

ASSESSORIA DO SECRETARIO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 2917581

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **PLANILHA**, data de emissão: **13/09/2024** e o código de verificação: **e17599b7c8**

Número do Documento de Formalização da Demanda: 281/2024

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Gabinete do Reitor	13/09/2024 00:00	158151	SIVAL ROQUE TOREZANI
Descrição sucinta do objeto			
Evento da Comissão de Ética referente a capacitação eficiente para todos os representantes locais dos campi-seminário a ser realizado no mês de novembro de 2024.			
Justificativa da prioridade			
Urgência deste material para o sucesso da capacitação, solicitamos que o processo de aquisição, em virtude da data do evento.			

2. Justificativa de necessidade

A Comissão de Ética, em alinhamento com os objetivos de promover uma capacitação eficiente para todos os representantes locais dos campi, realizará um seminário no mês de novembro de 2024. Essa formação é fundamental para o aprimoramento do desempenho das atividades de ética e conduta em nossa instituição.

Para tanto, solicitamos o fornecimento de 30 unidades de banners com as dimensões de 90x120 cm, que serão distribuídos aos representantes locais durante o evento.

Dada a importância e urgência deste material para o sucesso da capacitação, solicitamos que o processo de aquisição seja realizado por meio de dispensa de licitação fechada, em conformidade com as disposições legais, a fim de garantir a entrega dentro do prazo necessário.

Contamos com o apoio de Vossa Senhoria para a viabilização desse pedido com a máxima urgência, visto que o seminário se aproxima e o material é indispensável para o sucesso do curso de formação.

Programação do evento. COMISSÃO DE ÉTICA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DO IFES Programação do Seminário do Curso de Formação para Representantes Locais da Comissão de Ética do Ifes Planejamento 1. Objetivo do Curso: - Dar continuidade à formação dos Representantes Locais da Comissão de Ética do Ifes, capacitando-os para suas responsabilidades. 2. Público-Alvo: - Representantes Locais da Comissão de Ética do Ifes e membros da Comissão. 3. Data e Duração: - O curso será realizado em um único dia, no mês de novembro de 2024, Estruturação do Evento 1. Local: - Auditório da Reitoria do Ifes (reservado). 2. Inscrições: - Inscrições serão realizadas via formulário online. - Divulgação através dos canais oficiais: site do Ifes, emails e grupos institucionais. 3. Agenda do Curso: - 9h00– Credenciamento e Coffee Break. - 9h30 – Abertura do evento com Ricardo. - 9h45 – Palestra com Clarice Knihs, Secretária Executiva da Comissão de Ética Pública da Presidência da República. - Tema: O Papel dos Representantes Locais da Comissão de Ética. - Assuntos abordados: - Introdução à Ética e à Comissão de Ética. - Princípios e Valores Éticos. - Códigos de Conduta e Normas Éticas. - Processos e Procedimentos da Comissão de Ética. - Casos Práticos e Estudos de Caso. - Atualizações em Legislação e Regulamentações.- O Papel da Comissão de Ética nas Organizações. - 11h15 - 13h00 – Intervalo para Almoço. - 13h00 - 13h30– Oficina Interativa: - Discussão em grupo para esclarecimento de dúvidas e troca de experiências. - 13h30 - 15h30 – Mesa Redonda: - Discussão sobre os desafios e propostas para o fortalecimento da ética nas instituições. - 16h30 – Encerramento. Material Didático - Apresentações em PowerPoint. - Entrega de banner informativo. - Atividades interativas e dinâmicas em grupo durante a oficina (cada grupo com um facilitador). Logística 1. Equipamentos e Materiais: - Verificar a disponibilidade de projetores, microfones, laptops e demais equipamentos audiovisuais. - Preparar kits para os participantes (cadernos, canetas, crachás). 2. Coffee Breaks: - Organização do serviço de coffee break para os participantes. 3. Certificados: - Certificados de participação serão entregues ao final do curso. Avaliação e Feedback - Ao final do curso, será aplicada uma pesquisa de satisfação para coletar o feedback dos participantes. - O feedback será analisado para aprimorar os próximos eventos. Previsão de Participantes: 50 servidores. Observação: A programação está sujeita a ajustes conforme as necessidades do grupo.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	OUTROS SERVIÇOS DE RECREAÇÃO E DIVERSÃO	DECORAÇÃO - EVENTOS / SOLENIDADES	1,00	5.000,00	5.000,00

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

ALEXANDRE KRUGER ZOCCOLOTTI

Membro da comissão de contratação

MARINA PEREIRA RIBEIRO SARDINHA

Membro da comissão de contratação

RICARDO TOMAZ MARTINELLI

Membro da comissão de contratação

5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 Demanda definida após conclusão PCA 2023/2024.	SIVAL ROQUE TOREZANI	13/09/2024 16:24
2 Demanda recebida após elaboração PCA 20-23/2024.	SIVAL ROQUE TOREZANI	13/09/2024 16:20

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 1/2024 - REI-CET (11.02.37.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 11:55)

LUCIANA BARONI DE OLIVEIRA

ASSESSORIA DO SECRETARIO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 2917581

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 12:12)

RICARDO TOMAZ MARTINELLI

PRESIDENTE DE COMISSAO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 55014

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo:
DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, data de emissão: **16/09/2024** e o código de
verificação: **1fed306cb8**

Termo de Referência 82/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
82/2024	158151-IFES INST FED DE EDUC CIEN E TEC DO ESP SANTO	LUCIANA BARONI DE OLIVEIRA	16/09/2024 11:53 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		281/2024

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de de material de apoio ao Seminário do Curso de Formação para Representantes Locais da Comissão de Ética do Ifes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Preço Unitário Estimado (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Banner em lona - Dimensões: 90 cm x 120 cm. Cor: lona fundo branco e arte conforme anexo. Material: confeccionada em lona. Imagem ilustrativa do produto disponível no Anexo I.		Unidade	30	85,00	2.550,00
					Total (R\$)	2.550,00

1.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 dias contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.3 O Instituto Federal do Espírito Santo (IFES) tem como um de seus principais objetivos promover a educação e a capacitação de alta qualidade, bem como eventos que contribuam para o desenvolvimento profissional e acadêmico de seus estudantes, servidores e da comunidade externa.

2.4 Os eventos realizados no Ifes têm como objetivo promover o intercâmbio de conhecimentos, fomentar parcerias estratégicas e incentivar a inovação. Para que possamos atingir os objetivos propostos com excelência, é imprescindível a aquisição de materiais de apoio para os participantes.

2.5 A ausência desses materiais poderia comprometer a qualidade e o impacto do evento, afetando diretamente sua capacidade de atender aos objetivos educacionais e de desenvolvimento profissional do IFES.

2.6 A realização do evento, conforme autorização do Magnífico Reitor no processo nº 23147.004859/2023-23, será organizado por meio de Comissão de Ética dos Servidores do Ifes.

2.7 O Seminário terá a participação de um membro da Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP, que fará uma palestra de capacitação no tema Ética aos participantes.

2.8 O Seminário ocorrerá de no mês de novembro/2024, no Auditório da Reitoria do Ifes e contemplará cerca de 50 participantes dos diversos campi do Ifes e da Reitoria.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Não se aplica.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 A licitante que tiver sua proposta selecionada deverá estar ciente da obrigatoriedade em atender aos critérios e políticas de sustentabilidade conforme estabelece o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, o artigo 144 da Lei 14.133/21, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), conforme segue:

a) Os itens a serem entregues são constituídos, ao menos em parte, de material ou reciclado, ou atóxico, ou biodegradável, conforme ABNT 15448-1 e 15448-2;

b) Possui certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO classificando os produtos como sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) Utilizará embalagens individuais adequadas para acondicionar e transportar os itens adquiridos, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

d) Os bens a serem entregues não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até **15 dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, em remessa única.**

5.1.1 O fornecedor deverá levar em conta para o prazo de entrega/substituição do objeto rejeitado a data agendada para ocorrência do evento, qual seja, início em 25.09.2024.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

IFES - REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 - Santa Lúcia - Vitória - ES - CEP 29.264-056

Aos Cuidados da Comissão de Ética

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item/lote.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral, em parcela única.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 8.183,10

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.550,00 (Dois mil, quinhentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários no Documento de Formalização de Demand.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, cuja dotação orçamentária será informada pela Rró-Reitoria de Administração e Orçamento.

11. Responsáveis

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

LUCIANA BARONI DE OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2024 às 11:53:43.

RICARDO TOMAZ MARTINELLI

Autoridade competente

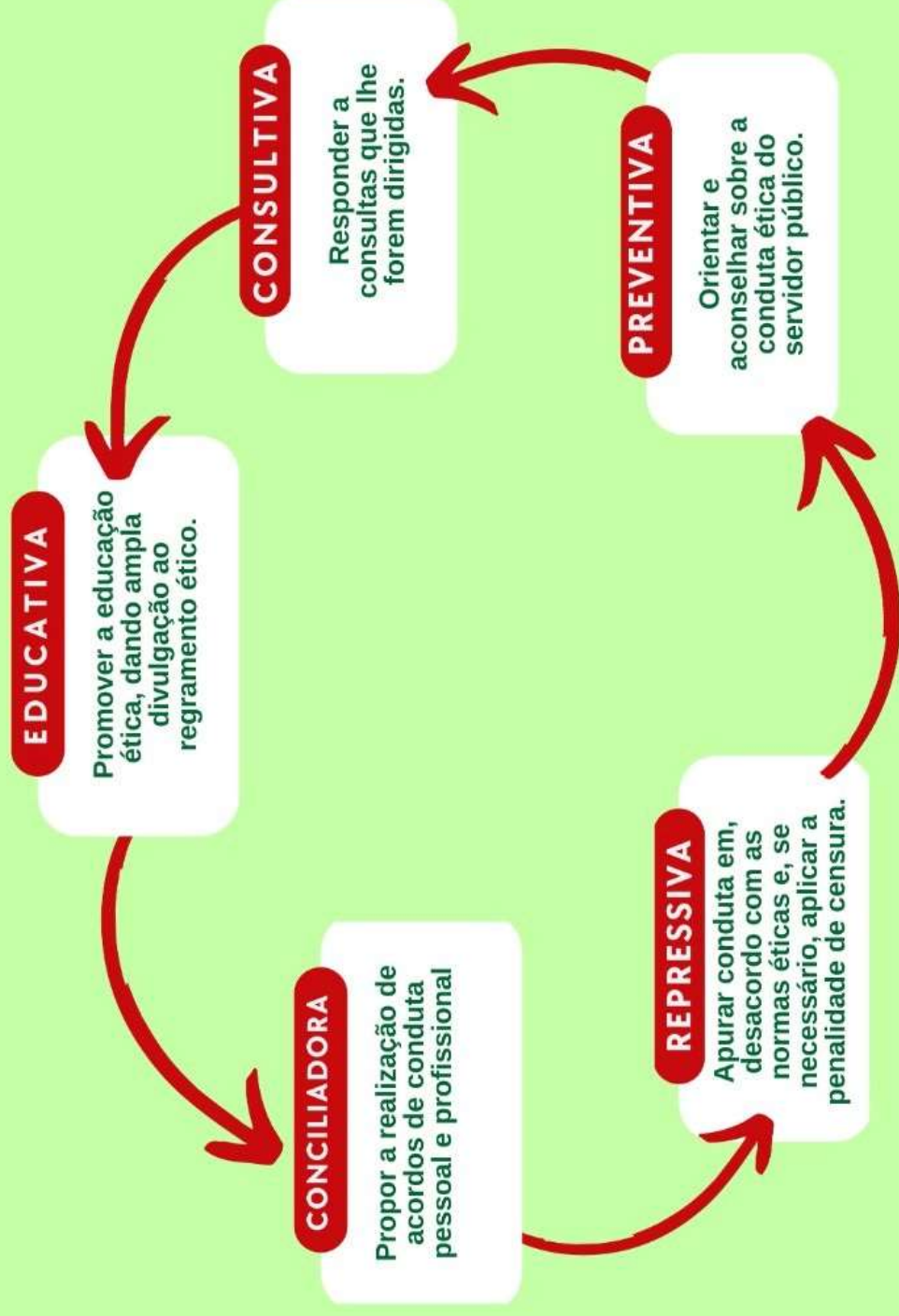
Lista de Anexos

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

- Anexo I - Modelo em canva - Banner.2.pdf (265.37 KB)

Anexo I - Modelo em canva - Banner.2.pdf

FUNÇÕES DA COMISSÃO DE ÉTICA



COMO ACIONAR A COMISSÃO DE ÉTICA?

- As denúncias, anônimas e identificadas, devem ser protocoladas via sistema Fala.Br falabr.cgu.gob.br
- As dúvidas e solicitações de orientações podem ser enviadas pelo e-mail: etica@ifes.edu.br

O QUE É NECESSÁRIO PARA UMA DENÚNCIA SER ADMITIDA?

1. Nome completo e cargo do agente público denunciado.
2. Descrição dos fatos, incluindo órgão, local e data dos incidentes.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2024 - REI-CET (11.02.37.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 11:55)

LUCIANA BARONI DE OLIVEIRA

ASSESSORIA DO SECRETARIO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 2917581

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 12:11)

RICARDO TOMAZ MARTINELLI

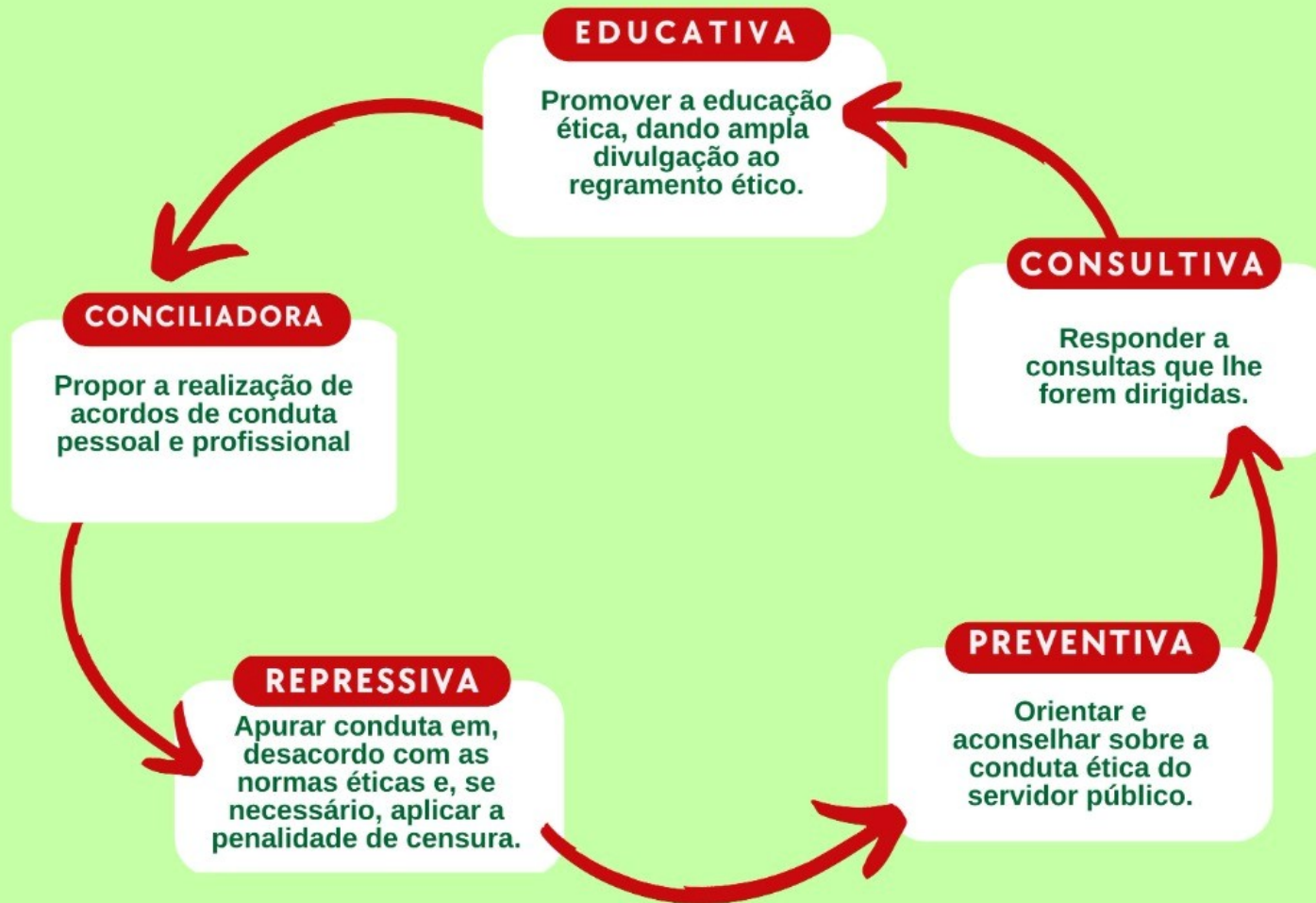
PRESIDENTE DE COMISSAO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 55014

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **16/09/2024** e o código de verificação: **92988a34ec**

FUNÇÕES DA COMISSÃO DE ÉTICA



COMO ACIONAR A COMISSÃO DE ÉTICA?

- As denúncias, anônimas e identificadas, devem ser protocoladas via sistema Fala.Br falabr.cgu.gob.br
- As dúvidas e solicitações de orientações podem ser enviadas pelo e-mail: etica@ifes.edu.br

O QUE É NECESSÁRIO PARA UMA DENÚNCIA SER ADMITIDA?

1. Nome completo e cargo do agente público denunciado.
2. Descrição dos fatos, incluindo órgão, local e data dos incidentes.

ANEXO Nº 20/2024 - REI-CET (11.02.37.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 11:55)

LUCIANA BARONI DE OLIVEIRA

ASSESSORIA DO SECRETARIO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 2917581

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 12:11)

RICARDO TOMAZ MARTINELLI

PRESIDENTE DE COMISSAO

REI-CET (11.02.37.05)

Matrícula: 55014

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 20, ano: 2024, tipo: ANEXO, data de emissão: 16/09/2024 e o código de verificação: fb53d89dcc

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REI - GABINETE DA REITORIA**

DESPACHO Nº 1950/2024 - REI-GAB (11.02.37.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 16 de setembro de 2024.

À Assessoria de Comunicação Social

**Assunto: Solicitação de Material para o Seminário da Comissão de Ética -
Novembro de 2024**

Senhora Assessora,

Encaminhamos o presente processo para análise e manifestação.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 16/09/2024 14:44)

MARIELLA BERGER ANDRADE

DIRETOR - TITULAR

REI - DIEX (11.02.37.06)

Matrícula: 1509960

Processo Associado: 23147.004859/2023-23

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:
1950, ano: **2024**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **16/09/2024** e o código de verificação: **572ab61158**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REI - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

DESPACHO Nº 3/2024 - REI-ACS (11.02.37.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 17 de setembro de 2024.

Prezados,

Por enquanto estamos sem ata de materiais gráficos com prazo vigente. Portanto, validamos a contratação do referido material por meio deste processo.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 17/09/2024 18:06)

GABRIEL AGUIAR VALADAO

CHEFE - SUBSTITUTO

REI-ACS (11.02.37.01)

Matrícula: 2174318

Processo Associado: 23147.004859/2023-23

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2024**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **17/09/2024** e o código de verificação: **3b197bd159**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REI - GABINETE DA REITORIA

DESPACHO Nº 1971/2024 - REI-GAB (11.02.37.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 18 de setembro de 2024.

À Diretoria de Administração

**Assunto: Solicitação de Material para o Seminário da Comissão de Ética -
Novembro de 2024**

Senhor Diretor,

Autorizamos a solicitação contida no presente processo e enviamos para encaminhamentos.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 18/09/2024 16:02)

MARIELLA BERGER ANDRADE

DIRETOR - TITULAR

REI - DIEX (11.02.37.06)

Matrícula: 1509960

Processo Associado: 23147.004859/2023-23

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:
1971, ano: 2024, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **18/09/2024** e o código de verificação: **e7b7cc50d3**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REI - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

DESPACHO Nº 1626/2024 - REI-DA (11.02.37.11.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 19 de setembro de 2024.

À Pró-Reitoria de Administração e Orçamento

Prezado Senhor,

Em atenção à solicitação de aquisição de banner, informo a possibilidade de atendimento da demanda, com a consequente realização da despesa via Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Diante do exposto, solicito que seja atestada a disponibilidade orçamentária para atendimento, no valor total de R\$ 2.550,00 (Dois mil e quinhentos e cinquenta reais).

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 19/09/2024 10:17)

VITOR LOYOLA PREST

DIRETOR - TITULAR

REI-DA (11.02.37.11.04)

Matrícula: 1913963

Processo Associado: 23147.004859/2023-23

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:
1626, ano: **2024**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **19/09/2024** e o código de verificação: **8da03d2ff7**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REI - PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO E ORCAMENTO**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 385/2024 - REI-PROAD (11.02.37.11)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 19 de setembro de 2024.

Ao Magnífico Reitor,

Sr. Jadir José Pela,

Solicitamos a Vossa Senhoria a devida autorização para o atendimento à solicitação contida no presente processo administrativo, informando ainda que a despesa ocorrerá a conta do:

Programa de Despesa: 231763

Elemento de Despesa: 339039

Fonte: 10000

PI: F20RLP01REP

Valor: R\$ 2.550,00

Att,

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 19/09/2024 10:56)

MARTON URIEL MATTEDE CALVE

PRO-REITOR(A) - SUBSTITUTO

REI-PROAD (11.02.37.11)

Matrícula: 3334217

Processo Associado: 23147.004859/2023-23

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **385**, ano: **2024**, tipo: **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, data de emissão: **19/09/2024** e o código de verificação: **43b5586af3**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REI - GABINETE DA REITORIA

DESPACHO Nº 1980/2024 - REI-GAB (11.02.37.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 19 de setembro de 2024.

À Pró-Reitoria de Administração e Orçamento

**Assunto: Solicitação de Material para o Seminário da Comissão de Ética -
Novembro de 2024**

Senhor Pró-Reitor,

Considerando o constante no presente processo, informo que **APROVO** a realização da despesa no valor de R\$ 2.550,00 (dois mil e quinhentos e cinquenta reais), referente à solicitação de Material para o Seminário da Comissão de Ética - Novembro de 2024.

Isto posto, enviamos para os encaminhamentos necessários quanto ao pleito em questão.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 19/09/2024 16:35)

MARIELLA BERGER ANDRADE

DIRETOR - TITULAR

REI - DIEX (11.02.37.06)

Matrícula: 1509960

Processo Associado: 23147.004859/2023-23

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:

1980, ano: 2024, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **19/09/2024** e o código de verificação: **192feb3923**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REI - PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO E ORCAMENTO**

DESPACHO Nº 653/2024 - REI-PROAD (11.02.37.11)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 19 de setembro de 2024.

À Diretoria de Administração;

Prezado Diretor,

Considerando a aprovação da despesa, encaminhamos o processo para as providências necessárias.

Atenciosamente.

(Assinado digitalmente em 19/09/2024 17:07)

MARTON URIEL MATTEDE CALVE

PRO-REITOR(A) - SUBSTITUTO

REI-PROAD (11.02.37.11)

Matrícula: 3334217

Processo Associado: 23147.004859/2023-23

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:
653, ano: **2024**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **19/09/2024** e o código de verificação: **fa35126c6e**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
REI - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

DESPACHO Nº 1635/2024 - REI-DA (11.02.37.11.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Vitória-ES, 20 de setembro de 2024.

À Coordenadoria de Licitações e Compras

Prezados,

Considerando o ateste de disponibilidade orçamentária do Pró-Reitor de Administração e Orçamento e a autorização do Magnífico Reitor para realização da despesa, solicito que seja providenciada verificação da regularidade fiscal e jurídica do fornecedor detentor da proposta mais vantajosa, e posterior lançamento de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 20/09/2024 08:17)

VITOR LOYOLA PREST

DIRETOR - TITULAR

REI-DA (11.02.37.11.04)

Matrícula: 1913963

Processo Associado: 23147.004859/2023-23

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1635**, ano: **2024**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **20/09/2024** e o código de verificação: **26dae57c54**



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.618.984/0001-92 DUNS®: 678247386
Razão Social: PAPEL E COPIAS LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 17/01/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica (Possui Pendência)

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	01/10/2024	Automática
FGTS	Validade:	06/10/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	07/12/2024	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	19/05/2014 (*)
Receita Municipal	Validade:	31/03/2014 (*)

VI - Qualificação Econômico-Financeira (Possui Pendência)

Sem Informação



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Credenciamento

Dados do Fornecedor

CNPJ: 05.618.984/0001-92 DUNS®: 678247386
Razão Social: PAPEL E COPIAS LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 17/01/2025

Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

Dados do Fornecedor

Porte da Empresa: **Micro Empresa**
Natureza Jurídica: **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA** MEI: **Não**
Capital Social: **R\$ 26.000,00** Data de Abertura da Empresa: **07/04/2003**
CNAE Primário: **8219-9/01 - FOTOCÓPIAS**

CNAE Secundário 1: **1813-0/01 - IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA USO PUBLICITÁRIO**

Dados para Contato

CEP: **29.830-000**
Endereço: **RUA EURICO SALLES, 277 - TERREO, SALA 01 - CENTRO**
Município / UF: **Nova Venécia / Espírito Santo**
Telefone: **(27) 37523473**
E-mail: **MAXICOPY@GMAIL.COM**

Dados do Responsável Legal

CPF: **669.741.786-20**
Nome: **EMERSON DO VALLE DIAS**

Dados do Responsável pelo Cadastro

CPF: **042.640.796-24**
Nome: **WELDER TEIXEIRA**
E-mail: **welderteixeira@hotmail.com**

Relatório de Credenciamento

Sócios / Administradores

Dados do Sócio/Administrador 1

CPF: 669.741.786-20 Participação Societária: 100,00%
Nome: EMERSON DO VALLE DIAS
Número do Documento: 5175872 Órgão Expedidor: ssp/mg
Data de Expedição: 05/06/1987 Data de Nascimento: 28/06/1968
Filiação Materna: CLENIR POLIER DIAS
Estado Civil: Casado(a)

Dados do Cônjuge/Companheiro(a)

Estrangeiro: Não CPF: 798.105.276-91
Nome: HELENA DE OLIVEIRA FREITAS
Carteira de Identidade: Órgão Expedidor:
Data de Expedição:

CEP: 35.057-540
Endereço: RUA MILAO, 152 - GRA DUQUESA
Município / UF: Governador Valadares / Minas Gerais
Telefone: (00) 00000000
E-mail: lasertech.lasertech@hotmail.com

Linhas Fornecimento

Serviços

20567 - Reprodução / Encadernação



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão N° 20240001258314

Identificação do Requerente: CNPJ N° 05.618.984/0001-92

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **20/09/2024**, válida até **19/12/2024**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 20/09/2024.

Autenticação eletrônica: **0025.9C3A.D181.0833**



DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO Nº 129/2024 - REI-CLC (11.02.37.11.04.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/09/2024 18:58)

SIVAL ROQUE TOREZANI

COORDENADOR - TITULAR

REI-CLC (11.02.37.11.04.06)

Matrícula: 50087

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: **129**, ano: **2024**, tipo: **DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, data de emissão: **20/09/2024** e o código de verificação: **ffa9298a50**