

IMPrensa UNIVERSITARIA/UFGM

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	153262-IMPrensa UNIVERSITARIA/UFGM	PAULO ROBERTO VALSECHI CARNEIRO	11/09/2025 15:37 (v 7.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23072.219633/2025-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição parcelada de serviços de plastificação, laminação, corte/vinco, demais serviços gráficos diversos, facas e clichês, destinados à Imprensa Universitária da UFGM - UASG 153262, por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	Identif. CATMAT CATSER	Unidade de Medida	Quant.	Participação ME/EPP x Ampla participação	Valor unitário
1	Serviços gráficos de execução de corte e vinco em formatos variados (ex. Folder; luva, etc) em papéis até 180 g/m².	18422	Milheiro	15	Participação ME/EPP	SIGILOS
2	Serviços gráficos de execução de corte e vinco em formatos variados (ex. Folder; luva, etc) em papéis acima 180 g/m².	18422	Milheiro	15	Participação ME/EPP	SIGILOS
3	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em caixas, em formatos variados, com fechamento automático.	18422	Milheiro	6	Participação ME/EPP	SIGILOS
4	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em caixas, em formatos variados, com aplicação de fita dupla face.	18422	Milheiro	4	Participação ME/EPP	SIGILOS
5	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento de envelopes em formatos variados.	18422	Millheiro	15	Participação ME/EPP	SIGILOS
6	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento de envelopes em formatos variados, com ilhós.	18422	Milheiro	10	Participação ME/EPP	SIGILOS
7	Serviços gráficos de execução de meio corte em papel adesivo.	18422	Milheiro	5	Participação ME/EPP	SIGILOS

8	Serviços gráficos de aplicação de hot stamping em formatos variados com clichê fornecido pela Imprensa Universitária/UFMG.	18422	Milheiro	8	Participação ME/EPP	SIGILOS
9	Serviços gráficos de aplicação de relevo seco em formatos variados.	18422	Milheiro	8	Participação ME/EPP	SIGILOS
10	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em pastas (com cola, ou dupla face, ou fechamento automático).	18422	Milheiro	10	Participação ME/EPP	SIGILOS
11	Faca para corte e vinco até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	467462	Unidade	15	Participação ME/EPP	SIGILOS
12	Faca para corte e vinco de envelope tipo saco, até 26 x 46 cm fechado.	467460	Unidade	15	Participação ME/EPP	SIGILOS
13	Faca para corte e vinco de envelope tipo carta, até 12 x 17 cm fechado.	467459	Unidade	15	Participação ME/EPP	SIGILOS
14	Faca para corte e vinco de envelope tipo ofício, até 23 x 33 cm fechado.	467456	Unidade	15	Participação ME/EPP	SIGILOS
15	Faca para corte para pasta com uma bolsa com vinco simples, até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	467462	Unidade	15	Participação ME/EPP	SIGILOS
16	Faca para corte para pasta com uma bolsa com vinco duplo, até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	467462	Unidade	15	Participação ME/EPP	SIGILOS
17	Clichê para hot stamping até 64 cm².	479833	Unidade	10	Participação ME/EPP	SIGILOS
18	Clichê para hot stamping acima de 64 cm².	479833	Unidade	10	Participação ME/EPP	SIGILOS
19	Clichê para relevo seco até 64 cm².	479833	Unidade	10	Participação ME/EPP	SIGILOS
20	Clichê para relevo seco acima 64 cm².	479833	Unidade	10	Participação ME/EPP	SIGILOS
21	Serviços gráficos de colocação de Wire-O, com passo 3x1, tamanho 5/16” em cores padrão /convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato A5.	18422	Unidade	1.000	Participação ME/EPP	SIGILOS
22	Serviços gráficos de colocação de Wire-O, com passo 3x1, tamanho 5/16”, em cores padrão /convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato entre A4 e A5.	18422	Unidade	1.000	Participação ME/EPP	SIGILOS
23	Serviços gráficos de colocação de espiral plástico, em cores padrão /convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato A5, para materiais com quantitativo máximo de até 50 folhas de papel 90g/m².	18422	Unidade	1.000	Participação ME/EPP	SIGILOS

24	Serviços gráficos de colocação de espiral plástico, em cores padrão /convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato entre o A4 e o A5, para materiais com quantitativo máximo de até 50 folhas de papel 90g/m².	18422	Unidade	1.000	Participação ME/EPP	SIGILOS
25	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira/quarta capas, tamanho até 16x21 cm com até 3 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	18422	Unidade	3.750	Ampla participação	SIGILOS
26 (cota de 25% para ME/EPP)	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira/quarta capas, tamanho até 16x21 cm com até 3 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	18422	Unidade	1.250	Participação ME/EPP	SIGILOS
27	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira/quarta capas, tamanho de 16x21 cm até 23x35 cm com até 4 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	18422	Unidade	5.250	Ampla participação	SIGILOS
28 (cota de 25% para ME/EPP)	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira/quarta capas, tamanho de 16x21 cm até 23x35 cm com até 4 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	18422	Unidade	1.750	Participação ME/EPP	SIGILOS
29	Serviços gráficos de laminação brilhante, com a espessura mínima para o BOPP (Polipropileno bio-orientado) de 27 (vinte e sete) micras.	18422	Metro quadrado	5.000	Participação ME/EPP	SIGILOS
30	Serviços gráficos de verniz ultravioleta com textura, com verniz de alto brilho	18422	Metro quadrado	6.000	Participação ME/EPP	SIGILOS

	(high gloss).					
31	Serviços gráficos de verniz ultravioleta total, com verniz de alto brilho (high gloss).	18422	Metro quadrado	6.000	Participação ME/EPP	SIGILOS
32	Serviços gráficos de plastificação brilhante, com utilização de plástico de 14 (quatorze) micras.	18422	Metro quadrado	6.000	Participação ME/EPP	SIGILOS
33	Serviços gráficos de plastificação fosca, com utilização de plástico de 14 (quatorze) micras.	18422	Metro quadrado	6.000	Participação ME/EPP	SIGILOS
34 (Grupo 1)	Serviços gráficos de laminação fosca, com a espessura mínima para o BOPP (Polipropileno bio-orientado) de 27 (vinte e sete) micras.	18422	Metro quadrado	50.000	Ampla participação	SIGILOS
35 (Grupo 1)	Serviços gráficos de verniz ultravioleta localizado, com verniz de alto brilho (high gloss).	18422	Metro quadrado	5.000	Ampla participação	SIGILOS

- 1.1.1.** Conforme destacados na planilha 1.1 acima, os **itens 25 e 27 e o Grupo 1** é de ampla participação (não exclusivo), sendo os demais itens do certame destinados à participação exclusiva de microempresas - ME's e empresas de pequeno porte - EPP's, nos termos do artigo 6º do Decreto nº 8.538/2015.
- 1.2.** Os serviços e materiais objetos desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** Os serviços são enquadrados como serviços gráficos sob demanda contratados por preço unitário.
- 1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 1.5.** 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

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2.** O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2025**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº13/202, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº6.938, de 1981.

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 - 7ª Edição - Out/2024, acessível por meio do portal da Advocacia-Geral da União (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/licitacoes-sustentaveis>):

4.2.1. Para os itens abaixo relacionados, observa-se a necessidade de adoção de providências em razão de suas naturezas:

- **Item 30:** *Serviços gráficos de verniz ultravioleta com textura, com verniz de alto brilho.*
- **Item 31:** *Serviços gráficos de verniz ultravioleta total, com verniz de alto brilho.*
- **Item 35:** *Serviços gráficos de verniz ultravioleta localizado, com verniz de alto brilho.*

4.2.2. Os critérios do Guia são aplicáveis nas seguintes categorias:

- **Cadastro Técnico Federal (páginas 97 a 101):** *Enquadramento em atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais e;*
- **Resíduos Sólidos em Geral ou Rejeitos - Resíduos Perigosos (páginas 200 a 203):** *Necessidade de gestão adequada dos resíduos provenientes da utilização do verniz ultravioleta.*

4.2.3. O verniz ultravioleta aplicado nos materiais gráficos constitui uma fina camada de tinta transparente com a finalidade de proporcionar maior brilho e durabilidade. Sua utilização protege as impressões contra danos decorrentes de abrasão, umidade, produtos químicos e desbotamento da cor, garantindo maior resistência e vida útil ao material impresso.

A tecnologia de cura UV empregada na secagem rápida desse verniz utiliza radiação ultravioleta para polimerizar a tinta, tornando-a sólida e resistente em questão de segundos. Esse processo minimiza a emissão de compostos orgânicos voláteis (VOCs), reduzindo impactos ambientais quando comparado a processos tradicionais de secagem.

No entanto, devido às suas propriedades químicas, o verniz ultravioleta pode conter substâncias potencialmente tóxicas. Dessa forma, torna-se imprescindível que:

- *O fabricante do verniz esteja devidamente registrado junto aos órgãos de controle ambiental, garantindo a conformidade com legislações ambientais vigentes;*
- *A empresa contratada para execução dos serviços gráficos adote boas práticas ambientais, incluindo gestão e destinação correta dos resíduos gerados ;*
- *Haja controle na emissão de poluentes e descarte adequado de materiais utilizados no processo produtivo, conforme preconizado pelos órgãos ambientais competentes.*

4.2.4. Para assegurar a sustentabilidade na execução do contrato, a empresa contratada deverá empregar, sempre que possível e conforme aplicável, materiais e equipamentos que atendam aos seguintes critérios:

- **Segurança e conformidade ambiental:** *Utilização de insumos certificados e processos produtivos que minimizem impactos ambientais;*
- **Durabilidade e eficiência dos materiais:** *Escolha de matérias-primas que prolonguem a vida útil dos produtos impressos e reduzam a necessidade de reimpressões;*
- **Redução da geração de resíduos e desperdícios:** *Implementação de políticas de redução de desperdício e reaproveitamento de materiais;*

- **Menor impacto ambiental:** Adoção de tecnologias de produção mais limpas e medidas que minimizem a pegada de carbono e;
- **Gestão de resíduos:** Estabelecimento de protocolos para a correta separação, armazenamento e destinação de resíduos sólidos e líquidos.

4.3. A aplicação das diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição** neste processo é essencial para garantir que os serviços gráficos adquiridos estejam alinhados às exigências ambientais, promovendo uma contratação pública responsável e alinhada com os princípios da sustentabilidade.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Reserva de cotas para microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's)

4.8. Na presente licitação, será realizada a reserva de **cota de 25%** (vinte e cinco por cento) dos **itens 25 e 27**, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que, pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.8.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos da cota reservada quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

Exigência de Ponto de Apoio/Suporte

4.9. A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ão) possuir ponto de apoio/suporte no mesmo município da unidade contratante, Belo Horizonte/ME, ou na mesma região metropolitana, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência, especialmente quanto ao prazo estabelecido para prestação dos serviços e eventuais correções de defeitos apresentados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Os serviços e materiais serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Item	Descrição/Especificação	Identif. CATMAT CATSER	Unidade de Medida	Prazo de entrega
1	Serviços gráficos de execução de corte e vinco em formatos variados (ex. Folder; luva, etc) em papéis até 180 g/m².	18422	Milheiro	5 (cinco) dias úteis
2	Serviços gráficos de execução de corte e vinco em formatos variados (ex. Folder; luva, etc) em papéis acima 180 g/m².	18422	Milheiro	5 (cinco) dias úteis
3	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em caixas, em formatos variados, com fechamento automático.	18422	Milheiro	5 (cinco) dias úteis
4	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em caixas, em formatos variados, com aplicação de fita dupla face.	18422	Milheiro	5 (cinco) dias úteis
5	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento de envelopes em formatos variados.	18422	Millheiro	5 (cinco) dias úteis
6	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento de envelopes em formatos variados, com ilhós.	18422	Milheiro	5 (cinco) dias úteis
7	Serviços gráficos de execução de meio corte em papel adesivo.	18422	Milheiro	5 (cinco) dias úteis
8	Serviços gráficos de aplicação de hot stamping em formatos variados com clichê fornecido pela Imprensa Universitária /UFMG.	18422	Milheiro	5 (cinco) dias úteis
9	Serviços gráficos de aplicação de relevo seco em formatos variados.	18422	Milheiro	5 (cinco) dias úteis
10	Serviços gráficos de execução de corte e vinco e fechamento em pastas (com cola, ou dupla face, ou fechamento automático).	18422	Milheiro	5 (cinco) dias úteis
11	Faca para corte e vinco até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	467462	Unidade	5 (cinco) dias úteis

12	Faca para corte e vinco de envelope tipo saco, até 26 x 46 cm fechado.	467460	Unidade	5 (cinco) dias úteis
13	Faca para corte e vinco de envelope tipo carta, até 12 x 17 cm fechado.	467459	Unidade	5 (cinco) dias úteis
14	Faca para corte e vinco de envelope tipo ofício, até 23 x 33 cm fechado.	467456	Unidade	5 (cinco) dias úteis
15	Faca para corte para pasta com uma bolsa com vinco simples, até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	467462	Unidade	5 (cinco) dias úteis
16	Faca para corte para pasta com uma bolsa com vinco duplo, até formato 2 do papel 66 x 96 cm.	467462	Unidade	5 (cinco) dias úteis
17	Clichê para hot stamping até 64 cm².	479833	Unidade	5 (cinco) dias úteis
18	Clichê para hot stamping acima de 64 cm².	479833	Unidade	5 (cinco) dias úteis
19	Clichê para relevo seco até 64 cm².	479833	Unidade	5 (cinco) dias úteis
20	Clichê para relevo seco acima 64 cm².	479833	Unidade	5 (cinco) dias úteis
21	Serviços gráficos de colocação de Wire-O, com passo 3x1, tamanho 5/16” em cores padrão/convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato A5.	18422	Unidade	5 (cinco) dias úteis
22	Serviços gráficos de colocação de Wire-O, com passo 3x1, tamanho 5/16”, em cores padrão/convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato entre A4 e A5.	18422	Unidade	5 (cinco) dias úteis
23	Serviços gráficos de colocação de espiral plástico, em cores padrão/convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato A5, para materiais com quantitativo máximo de até 50 folhas de papel 90g/m².	18422	Unidade	5 (cinco) dias úteis
24	Serviços gráficos de colocação de espiral plástico, em cores padrão/convencionais (preto, branco, azul, amarelo, verde, vermelho, entre outras), formato entre o A4 e o A5, para materiais com quantitativo máximo de até 50 folhas de papel 90g/m².	18422	Unidade	5 (cinco) dias úteis

25	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira/quarta capas, tamanho até 16x21 cm com até 3 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	18422	Unidade	5 (cinco) dias úteis
26 (cota de 25% para ME/EPP)	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira/quarta capas, tamanho até 16x21 cm com até 3 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	18422	Unidade	5 (cinco) dias úteis
27	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira/quarta capas, tamanho de 16x21 cm até 23x35 cm com até 4 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	18422	Unidade	5 (cinco) dias úteis
28 (cota de 25% para ME/EPP)	Serviços gráficos de acabamento em capa dura com fitilho, cabeceado e elástico cilíndrico para fechamento na terceira/quarta capas, tamanho de 16x21 cm até 23x35 cm com até 4 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado, pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).	18422	Unidade	5 (cinco) dias úteis
29	Serviços gráficos de laminação brilhante, com a espessura mínima para o BOPP (Polipropileno bio-orientado) de 27 (vinte e sete) micras.	18422	Metro quadrado	5 (cinco) dias úteis
30	Serviços gráficos de verniz ultravioleta com textura, com verniz de alto brilho (high gloss).	18422	Metro quadrado	5 (cinco) dias úteis
31	Serviços gráficos de verniz ultravioleta total, com verniz de alto brilho (high gloss).	18422	Metro quadrado	5 (cinco) dias úteis
32	Serviços gráficos de plastificação brilhante, com utilização de plástico de 14 (quatorze) micras.	18422	Metro quadrado	5 (cinco) dias úteis
33	Serviços gráficos de plastificação fosca, com utilização de plástico de 14 (quatorze) micras.	18422	Metro quadrado	5 (cinco) dias úteis
34 (G 1)	Serviços gráficos de laminação fosca, com a espessura mínima para o BOPP (Polipropileno bio-orientado) de 27 (vinte e sete) micras.	18422	Metro quadrado	5 (cinco) dias úteis

35 (G 1)	Serviços gráficos de verniz ultravioleta localizado, com verniz de alto brilho (high gloss).	18422	Metro quadrado	5 (cinco) dias úteis
-------------	--	-------	-------------------	-------------------------

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2 (dois) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Referentes aos serviços especificados nos itens **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 e 35**, constantes na tabela acima, os materiais aos quais serão realizados os referidos serviços, serão disponibilizados pela unidade contratante para coleta pelo licitante contratado;

5.3.1. O prazo para coleta dos materiais, referentes aos itens constantes no subitem anterior, deverá ser realizada no prazo de no máximo **24 horas**, contados da solicitação pela contratante;

5.3.2. Local para coleta de materiais conforme subitem anterior e entrega dos serviços e bens: **Imprensa Universitária da UFMG, endereço: Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha – Belo Horizonte/MG – CEP: 31270-901 - Dia/Horário: De segunda a sexta-feira, de 8h as 12h e de 13h as 17h.**

5.4. Os serviços e bens serão solicitados pela Setor de Orçamento da Imprensa Universitária da UFMG, através do envio eletrônico de Ordem de Serviços/Fornecimento e respectiva Nota de Empenho ao licitante vencedor, constando o quantitativo a ser fornecido e valor correspondente ao serviço, de acordo com o registrado no Sistema do Portal de Compras do Governo Federal, www.comprasgovernamentais.gov.br/.

5.5. Os custos com transporte serão de responsabilidade da empresa contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços e materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **Imprensa Universitária da UFMG - UASG 153262 - Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 - Campus da Pampulha - CEP: 31.270-901 - Belo Horizonte/MG.**

5.7. Os serviços e materiais deverão ser entregues no seguinte horário: de segundas a sexta-feira - das 8h às 18h.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. Os serviços e materiais serão fornecidos e prestados conforme a necessidade da unidade, evitando assim desperdícios e otimizando os recursos públicos, não havendo portanto, estabelecimento de cronograma de execução, com datas e quantitativos previamente definidos.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência da contratação.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas e Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar 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.

6.20.2. acompanhar 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.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir 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.

6.20.5. tomar 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

Contratada

6.21. Cabe à Contratada:

6.21.1 Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

6.21.1.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

6.21.1.2. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- *lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;*

- *lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;*

- *queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.*

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 8% (oito por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no Anexo III do Estudo Técnico Preliminar nº 2/2025 para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

Recebimento

8.4. Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o resultado das avaliações da execução do objeto.

8.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório

8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

8.15. Os serviços e materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.17. Os serviços e materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (*dois*) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

8.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.20. 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

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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:

8.23.1. o prazo de validade;

8.23.2. a data da emissão;

8.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.23.5. o valor a pagar; e

8.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. 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;

8.25. A nota fiscal ou fatura 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.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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

8.31. 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.

8.32. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.35.1. 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.

8.36. 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.

Reajuste

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/04/2025.

8.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.40. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.45.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.45.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNEC.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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.

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

9.7. 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>.

9.8. 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.

9.9. 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.

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

9.11. 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.

9.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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.

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.25. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.27. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.28. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.29.6.1. ata de fundação;

9.29.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.29.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.29.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.29.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.29.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.29.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.1.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade: **15229/153262**;

Fonte de recursos: **1000000000**;

Programa de trabalho: **230045 (12364511320RK0031 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS - NO ESTADO DE MINAS GERAIS)**;

Elemento de despesa: **339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**;

Elemento de despesa: **339030 - Material de Consumo**;

Subelementos:

33903963 - Serviços Gráficos e Editoriais (itens 1 a 10 e 21 a 35);

33903041 - Material para utilização em Gráfica (itens 11 a 20);

Plano interno: **M20RKQ0102N**.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

13. ANEXO

13.1. Constitui anexo deste Termo de Referência:

I - Estudo Técnico Preliminar nº 2/2025

14. 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](#).

Despacho: O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto, atendendo adequadamente às demandas da instituição e aos benefícios pretendidos.

ALEXANDRO GOMES DA CRUZ

Membro da comissão de contratação

Despacho: O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto, atendendo adequadamente às demandas da instituição e aos benefícios pretendidos.

JOSE SENA DOS SANTOS JUNIOR

Membro da comissão de contratação

Despacho: O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto, atendendo adequadamente às demandas da instituição e aos benefícios pretendidos.

PAULO ROBERTO VALSECHI CARNEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 11/09/2025 às 15:37:56.

