



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
IMPRESA UNIVERSITÁRIA**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**IMPRESA UNIVERSITÁRIA**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**

**Pregão Eletrônico SRP nº 01/2020**

**Tipo Menor Preço**

**Processo Administrativo nº 23072.039091/2019-43**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços gráficos de corte, vinco, aplicação de hot stamping, colocação de espiral e outros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| <b>Item</b> | <b>DESCRIÇÃO/<br/>ESPECIFICAÇÃO</b>   | <b>Código<br/>CATSER/<br/>CATMAT</b> | <b>Unidade<br/>de<br/>Medida</b> | <b>Quant.</b> | <b>Valor<br/>Unit.<br/>Máximo</b> | <b>Valor<br/>Global<br/>Máximo</b> |
|-------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|---------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1           | Execução de corte e vinco em formatos variados (ex. Folder; luva, etc) em papéis até 180 g/m <sup>2</sup> .   | 18422                                | Milheiro                         | 20            | R\$ 116,92                        | R\$ 2.338,33                       |
| 2           | Execução de corte e vinco em formatos variados (ex. Folder; luva, etc) em papéis acima 180 g/m <sup>2</sup> . | 18422                                | Milheiro                         | 20            | R\$ 109,68                        | R\$ 2.193,67                       |
| 3           | Execução de corte e vinco e fechamento em caixas, em formatos variados, com fechamento automático.            | 18422                                | Milheiro                         | 15            | R\$ 215,45                        | R\$ 3.231,73                       |
| 4           | Execução de corte e vinco e fechamento em caixas, em formatos variados, com aplicação de fita dupla face.     | 18422                                | Milheiro                         | 10            | R\$ 277,44                        | R\$ 2.774,42                       |

|    |   |       |          |       |            |               |
|----|---|-------|----------|-------|------------|---------------|
| 5  | Execução de corte e vinco e fechamento de envelopes em formatos variados.   | 18422 | Milheiro | 50    | R\$ 178,80 | R\$ 8.940,00  |
| 6  | Execução de corte e vinco e fechamento de envelopes em formatos variados, com ilhós.  | 18422 | Milheiro | 20    | R\$ 248,22 | R\$ 4.964,33  |
| 7  | Execução de meio corte em papel adesivo.  | 18422 | Milheiro | 5     | R\$ 180,44 | R\$ 902,22    |
| 8  | Aplicação de hot stamping em formatos variados com clichê fornecido pela Imprensa Universitária.  | 18422 | Milheiro | 10    | R\$ 384,08 | R\$ 3.840,82  |
| 9  | Aplicação de relevo seco em formatos variados.  | 18422 | Milheiro | 10    | R\$ 161,50 | R\$ 1.615,00  |
| 10 | Execução de corte e vinco e fechamento em pastas ( com cola, ou dupla face, ou fechamento automático), de acordo com a necessidade do trabalho. | 18422 | Milheiro | 20    | R\$ 258,58 | R\$ 5.171,63  |
| 11 | Aquisição de faca para corte e vinco até formato 2 do papel 66 x 96 cm.   | 45810 | Unidade  | 35    | R\$ 287,77 | R\$ 10.071,83 |
| 12 | Aquisição de faca para corte e vinco de envelope tipo saco, até 26 x 46 cm fechado.   | 45810 | Unidade  | 35    | R\$ 237,60 | R\$ 8.316,00  |
| 13 | Aquisição de faca para corte e vinco de envelope tipo carta, até 12 x 17 cm fechado.  | 45810 | Unidade  | 35    | R\$ 122,05 | R\$ 4.271,75  |
| 14 | Aquisição de faca para corte e vinco de envelope tipo ofício, até 23 x 33 cm fechado.   | 45810 | Unidade  | 35    | R\$ 129,09 | R\$ 4.518,15  |
| 15 | Aquisição de faca para corte para pasta com uma bolsa com vinco simples, até formato 2 do papel 66 x 96 cm.                                     | 45810 | Unidade  | 35    | R\$ 255,00 | R\$ 8.925,00  |
| 16 | Aquisição de faca para corte para pasta com uma bolsa com vinco duplo, até formato 2 do papel 66 x 96 cm.                                       | 45810 | Unidade  | 35    | R\$ 258,03 | R\$ 9.031,17  |
| 17 | Aquisição de clichê para hot stamping até 64 cm².   | 68624 | Unidade  | 25    | R\$ 318,55 | R\$ 7.963,75  |
| 18 | Aquisição de clichê para hot stamping acima de 64 cm².  | 68624 | Unidade  | 25    | R\$ 339,08 | R\$ 8.477,08  |
| 19 | Aquisição de clichê para relevo seco até 64 cm².  | 68624 | Unidade  | 25    | R\$ 337,22 | R\$ 8.430,42  |
| 20 | Aquisição de clichê para relevo seco acima 64 cm².  | 68624 | Unidade  | 25    | R\$ 362,41 | R\$ 9.060,33  |
| 21 | Colocação de Wire-O, em diversas cores, formato A5 (materiais de diversas espessuras).  | 18422 | Unidade  | 5.000 | R\$ 1,89   | R\$ 9.425,00  |
| 22 | Colocação de Wire-O, em diversas cores, formato entre o A5 e o A4(materiais de diversas espessuras).  | 18422 | Unidade  | 5.000 | R\$ 1,88   | R\$ 9.375,00  |

|                              |   |       |         |       |           |               |
|------------------------------|---|-------|---------|-------|-----------|---------------|
| 23                           | Colocação de espiral plástico, em diversas cores, formato A5 (materiais de diversas espessuras).  | 18422 | Unidade | 5.000 | R\$ 3,21  | R\$ 16.033,33 |
| 24                           | Colocação de espiral plástico, em diversas cores, formato entre o A4 e o A5 (materiais de diversas espessuras).   | 18422 | Unidade | 5.000 | R\$ 3,24  | R\$ 16.200,00 |
| 25                           | Serviços 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 | 9.000 | R\$ 10,43 | R\$ 93.900,00 |
| 26<br>(cota 25% para ME/EPP) | Serviços 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 | 3.000 | R\$ 10,43 | R\$ 31.290,00 |
| 27                           | Serviços 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 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 | 9.000 | R\$ 10,66 | R\$ 95.925,00 |
| 28<br>(cota 25% para ME/EPP) | Serviços 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 3 cm de lombada. Montagem de capa dura e colagem de miolo na capa. (O miolo será fornecido impresso, intercalado, dobrado, costurado,   | 18422 | Unidade | 3.000 | R\$ 10,66 | R\$ 31.980,00 |

|    |  |       |          |    |            |              |
|----|--|-------|----------|----|------------|--------------|
|    | pré-colado e refilado. Capa impressa, laminada e com marcação no verso para colagem do papelão paraná).  |       |          |    |            |              |
| 29 | Fechamento de sacola em papel com colocação de alça em papel torcido ou com cordão “rabo de rato” . Tamanho máximo 25 x 37 cm com 12 cm na lateral. Papel kraft, offset, ou outro sem revestimento.(Faca fornecida pela Imprensa Universitária da UFMG). | 18422 | Milheiro | 10 | R\$ 600,00 | R\$ 6.000,00 |

**1.2.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de corte, vinco, aplicação de hot stamping, colocação de espiral e demais serviços de acabamentos gráficos.

**1.3.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

**1.4.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

**1.5.** O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado, com base no artigo 12, do Decreto nº 7.892/2013.

**1.6.** Os **itens 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20** são classificados como despesas de material de consumo, portanto, as notas fiscais a serem emitidas pela empresa contratada serão referentes ao fornecimento dos materiais, e não notas fiscais de serviços.

**1.7.** Os **itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29** são classificados como despesas de serviços, sendo emitidas notas fiscais de serviços quando das suas execuções.

**1.8.** Referente aos **itens 25 e 27**, serão reservadas cotas de **25%** (vinte e cinco por cento) destinadas à participação exclusiva de ME's (Microempresas), EPP's (Empresas de Pequeno Porte) e Sociedades Cooperativas, sendo constituídos assim, os **itens 26 e 28**, nos termos do artigo 8º, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de corte, vinco, aplicação de hot stamping, colocação de espiral e demais serviços de acabamentos gráficos para a Imprensa Universitária da UFMG.

**3.2.** A contratada executará os serviços de acabamentos gráficos, etapa final do processo de produção gráfica, de maneira a proporcionar:

**3.2.1.** Maior qualidade aos impressos produzidos na unidade, destacando e melhorando suas aparências;

**3.2.2.** Gravação de imagens em papéis de diversas gramaturas;

**3.2.3.** Maior proteção aos materiais gráficos produzidos pela unidade;

**3.2.4.** Acabamentos gráficos adequados às demandas da unidade, em conformidade com o tipo de material gráfico (apostila, livro, cartaz, folder, agenda) produzido.

**3.3.** A prestação dos serviços pela contratada visa suprir as necessidades da Imprensa Universitária no atendimento às suas demandas, proporcionando finalização dos impressos gráficos produzidos pela unidade, com qualidade e perfeição.

**3.4.** Os serviços gráficos, objetos do presente certame compreenderão:

**I – Execução de corte e vinco (itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 10):**

Consiste em um processo de acabamento final no material gráfico já impresso ou em material sem impressão.

Para o processo são necessárias a matriz (faca) e a máquina de corte vinco onde é fixada a matriz "FACA" e onde são colocadas as folhas do material impresso ou não.

A faca é colocada na máquina e feito um acerto para o tipo de corte e vinco e um esquadro respeitando o mesmo esquadro a qual o material foi impresso.

**II - Aplicação de hot stamping (item 08):**

O Hot-stamping é um sistema de aplicação a quente, onde uma fita é prensada sobre o impresso gráfico, que produzindo um efeito metalizado.

É um processo de impressão que dá o efeito metalizado em diversos materiais gráficos como convites, trabalhos acadêmicos, guia de eventos, entre outros.

A aplicação funciona quando a camada metálica da fita é pressionada sobre a peça pelo clichê aquecido, assim a fita se desprende e adere ao material a ser impresso, aplicando assim a frase ou os detalhes desejados.

**III - Aplicação de relevo seco (item 09):**

O Relevo Seco é um entalhe no papel obtido pela pressão de um clichê sobre uma área determinada, deixando-a marcada com a forma que foi previamente gravada.

Esse processo faz com que o papel ganhe o relevo com a determinada forma, sendo utilizado para gravação de nomes, símbolos, brasões sobre os papéis.

**IV - Colocação de Wire-O (itens 21 e 22):**

Processo utilizado na encadernação de materiais gráficos (cadernos, calendários, agendas e outros), consistindo na junção de folhas por meio de anéis duplos, confeccionados em fios metálicos.

A encadernação wire-o é aquela onde o miolo são folhas soltas que recebem a perfuração e colocação do wire-o (duplo anel de fio de arame).

#### **V - Colocação de espiral plástico (itens 23 e 24):**

A colocação de espiral consiste em um tipo de encadernação de impressos gráficos, visando garantir o melhor acabamento na encadernação, dependendo da quantidade de folhas que irá encadernar.

#### **VI - Acabamento em capa dura com fitilho (itens 25, 26, 27 e 28):**

O processo de capa dura é realizado através da junção do papelão cinza (também conhecido como paraná) com o impresso.

A capa dura apresenta maior durabilidade aos impressos gráficos.

Nessa fase, as páginas do miolo e as capas são produzidas de maneira separadas umas das outras.

As páginas são confeccionadas em um material enrijecido, sendo revestido, posteriormente, de outras matérias, como tecido, papel e outros.

#### **VII – Fechamento de sacola em papel (item 29):**

O fechamento de sacolas em papel é realizado através de processo automático, de maneira a proporcionar maior resistência aos materiais produzidos.

### **3.5. Os materiais a serem fornecidos, objetos do presente certame compreenderão:**

#### **I – Faca para corte e vinco (itens 11 a 16):**

Consiste em uma placa de madeira onde as lâminas são fixadas.

As facas de corte em vinco, são lâminas de aço que passam pelos rolos da máquina. A máquina faz a pressão para que as camadas saiam cortadas.

#### **II – Clichê para hot stamping ( itens 17 e 18):**

O clichê para hot stamping é um instrumento desenvolvido e confeccionado em latão para o trabalho em alta temperatura, gravando plásticos e madeiras, ideal para alta produção com boa qualidade de gravação.

Entre as suas diversas formas de marcação, o clichê para hot stamping permite gravar com ou sem cores, em alto ou baixo relevo.

Além de fornecer versatilidade nas suas maneiras de gravação, o clichê para hot stamping pode marcar e personalizar inúmeros materiais e ferramentas.

O clichê para hot stamping proporciona alta qualidade e vida útil longa.

Os clichês para hot stamping são utilizados na máquina de HOT STAMPING, esta máquina utiliza uma fita colorida, na qual a gravação no produto ficará em relevo e com a cor da fita que está sendo usada. Muito utilizado para gravar embalagens plásticas, fitas plásticas e outros.

**3.6. Para a presente licitação não serão exigidas amostras ou provas de conceito para nenhum dos itens.**

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

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

**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

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

**5.1.2.** A empresa contratada deverá ser especializada no ramo do objeto da presente contratação, serviços de acabamentos gráficos diversos, de modo a prestar os serviços de acordo com as demandas da unidade contratante, em termos de qualidade

**5.1.3.** Manter nos serviços somente empregados que tenham idade permitida por lei para o exercício da atividade trabalhista e que gozem de boa saúde física e mental, em compatibilidade com a prestação dos serviços e de conduta irrepreensível;

**5.1.4.** Os serviços, objetos do presente Termo de Referência, são classificados como não continuados tendo em vista que, serão prestados em período pré-determinado, visando suprir as necessidades da Imprensa Universitária/UFMG na produção de impressos gráficos diversos durante 12 (doze) meses;

**5.2.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

**5.3.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR...

**5.4.** A vigência da (s) Ata (s) de Registro de Preços decorrente (s) da presente contratação será de 12 (doze) meses, não sendo admitida prorrogação, nos termos no artigo 12, do Decreto nº 7.892/2013.

**5.5.** Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

**5.6.** Quadro 1 – Soluções de mercado (serviços e fornecedores) que atendem aos requisitos especificados no item 5:

| SERVIÇOS                    | FORNECEDORES   | CNPJ               | LOCALIZAÇÃO   |
|-----------------------------|--|--------------------|---|
| Serviços gráficos diversos. | Frente e Verso Encadernações Especiais e Editora Ltda. | 02.794.479/0001-00 | Rua Prados, nº 46 – Bairro Carlos Prates – CEP: 30.710-300 – Belo Horizonte/MG.   |
| Serviços gráficos diversos. | Hot-Book Acabamentos Gráficos Ltda.                    | 71.103.501/0001-41 | Rua Além Paraíba, nº 725 – Bairro Bonfim – CEP: 30.210-120 – Belo Horizonte/MG.   |
| Serviços gráficos diversos. | Gráfica e Editora Tavares Ltda.                        | 23.453.418/0001-50 | Rua Senador Melo Viana, nº 81 – Centro – CEP: 33.600-000 – Pedro Leopoldo/MG.     |
| Serviços gráficos diversos. | Plastific Comércio e Plastificação Ltda.               | 25.340.431/0001-28 | Rua Algarve, nº 421 – Bairro São Francisco – CEP: 31.255-090 – Belo Horizonte/MG. |

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.1.** Os serviços, objetos da presente contratação, deverão ser prestados no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contatos do recebimento da Ordem de Serviços – OS e respectiva nota de empenho;

**6.1.2.** Referentes aos serviços especificados nos **itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29** constantes no Anexo I do Edital, os materiais aos quais serão realizados os referidos serviços, serão disponibilizados pela unidade contratante para coleta pelo licitante contratado;

**6.1.3.** O prazo para coleta dos materiais, referentes aos itens constantes no subitem anterior, deverá ser realizada no prazo de no máximo **02 (dois) dias úteis**, contados da solicitação pela contratante;

**6.1.4.** Locais para coleta de materiais conforme subitem anterior e entrega dos serviços: Coordenação de Produção da Imprensa Universitária da UFMG, endereço: Av. Antônio Carlos, 6627 – Pampulha – Belo Horizonte/MG – CEP: 31270-901;  
Dia/Horário: em dias úteis, de 8hs as 11h30min e de 13hs as 16hs.

**6.1.5.** Os serviços serão solicitados pela Seção de Compras da Imprensa Universitária da UFMG, através do envio eletrônico de Ordem de Serviços 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/](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/);

**6.1.6. Os serviços serão solicitados de acordo com o consumo realizado pela unidade contratante;**

**6.1.6.1. não haverá estabelecimento de quantitativos mínimos de serviços a serem solicitados ao licitante vencedor, dessa forma, compete à Administração decidir a quantidade de serviços a ser solicitada ao contratado;**

**6.1.7.** Os custos com transporte serão de responsabilidade da empresa contratada;

**6.1.8.** A contratada deverá manter nos serviços somente empregados que tenham idade permitida por lei para o exercício da atividade trabalhista e que gozem de boa saúde física e mental, em compatibilidade com a prestação dos serviços e de conduta irrepreensível;

**6.1.9.** A contratada deverá zelar pela boa conservação do patrimônio da contratante. A contratada será responsabilizada por danos causados ao patrimônio da Universidade ou de terceiros, ocasionados estes por seus empregados, decorrentes de atos ou omissões, ainda que involuntária negligência ou inadequação dos serviços, que decorram em prejuízo a esse patrimônio. Os ressarcimentos devidos pela contratada, motivados por ocorrências ora previstas, serão efetuados após comunicação da UFMG e debitados no faturamento, caso a garantia para execução do contrato não seja caução em dinheiro (ou, se feita nesta modalidade, não comportar o valor do ressarcimento devido);

**6.1.10.** A contratada deverá manter ponto de apoio/suporte e equipe de trabalho em Belo Horizonte/MG ou na região metropolitana, a fim de viabilizar a prestação do serviço dentro das exigências de pontualidade, qualidade e eficiência, indispensáveis à execução dos serviços objeto do contrato, tendo em vista a primazia do interesse público, e deverá comprovar o endereço do mesmo na etapa de habilitação do Pregão Eletrônico;

**6.1.11.** A contratada deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, o estatuto interno e as normas de segurança da UFMG, responsabilizando-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFMG, e mantida a discricção e a postura ética profissional;

**6.1.12.** A contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao pronto atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito, por meio do responsável nomeado, em caso de acidente com o empregado;

**6.1.13.** A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no mesmo, todas as condições legais exigidas para a habilitação e qualificação no edital;

**6.1.14.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**6.1.15.** A contratada deverá realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao prazo de garantia;

**6.1.15.1.** Os serviços deverão ter **prazo de garantia de no mínimo de 30 (trinta) dias** após a sua prestação;

**6.1.15.2.** Durante o prazo definido no subitem anterior, a contratada deverá realizar correções em tempo hábil, tendo em vista possíveis ocorrências de falhas e/ou desvios verificados na prestação dos serviços;

**6.1.16.** Durante o prazo mínimo de garantia, estabelecido no subitem 6.1.15.1, poderá ocorrer a realização de visitas técnicas a pedido da administração contratante, nas dependências da Imprensa Universitária/UFMG, de maneira que, a contratada possa observar o processo de produção gráfica da unidade, e assim, reduzir eventuais falhas e/ou desvios apresentados durante a execução do objeto, bem como aprimorar a prestação do objeto, uma vez que, os acabamentos gráficos executados pela contratada fazem parte da etapa final do processo gráfico realizado pela unidade contratante

**6.1.17.** A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**6.1.18.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**6.1.19.** A contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.1.20.** A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.1.21.** A contratada deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**6.1.22.** A contratada não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**6.1.23.** A contratada deverá responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na conclusão da prestação do serviço adjudicado;

**6.1.24.** A contratada deverá indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**7.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**7.1.1.** **Máquina de corte e vinco elétrica industrial** com as seguintes especificações e medidas aproximadas: Medida da boca de no mínimo 100 cm (necessária para execução dos serviços correspondentes aos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 10 do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2020);

**7.1.2.** **Máquina de hot stamping digital** com as seguintes especificações e medidas aproximadas: Área de carimbo máxima 90 x 60 mm, peso aproximado 7,5 kg, espessura máxima de 400 mm, e dimensões aproximadas de 350 x 230 x 360 mm (necessária para execução do item 08 do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2020);

**7.1.3.** **Máquina para relevo seco** com as seguintes especificações e medidas aproximadas: Largura de passagem de 240mm, área de aquecimento 26 x 28, largura 320

mm x altura 270 mm, peso 12 kg, resistência elétrica de 2000 W, controle eletrônico de velocidade de 10 metros por minuto, controle eletrônico de temperatura de 400 °C, incluindo sistema de guias que não permitem a queima do papel, comprimento total de 650 mm, estrutura em alumínio e esteira balanceada em aço galvanizado (necessária para execução do item 09 do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2020);

**7.1.4. Facas gráficas/matrizes/navalhas** com a capacidade de disponibilizar cortes padronizados nos formatos e nas seguintes medidas: até formato 2 do papel 66 x 96 cm, até 26 x 46 cm, 12 x 17 cm e até 23 x 33 cm (necessárias para atendimento aos itens 11, 12, 13, 14, 15 e 16 do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2020);

**7.1.5. Clichês para hot stamping** confeccionados em latão, resistentes a rompimentos e nas seguintes medidas: até 64cm<sup>2</sup> e acima de 64 cm<sup>2</sup> (necessários para atendimento aos itens 17, 18, 19 e 20 do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2020);

**7.1.6. Máquina encadernadora perfuradora Wire-O 2 x 1** constando as seguintes especificações e medidas aproximadas: Duplo anel (Wire-O) conjugada ofício 2 x 1, totalmente produzida em aço tratado (evitando oxidação), pintura epóxi eletrostática, com eliminadores em todos os furos (permitindo que seja regulada para perfurar qualquer tamanho de papel), com capacidade de perfuração de no mínimo 15 (quinze) folhas de 75 gramas, quantidade de furos de no mínimo 25 (vinte e cinco) furos, bandeja para depósito de resíduos, com capacidade de encadernação de 10 (dez) a 270 (duzentos e setenta) folhas, área total aproximada da mesa 330 x 365 mm, área frontal aproveitável aproximada 200 x 365 mm (necessária para execução dos itens 21, 22, 23 e 24 do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2020);

**7.1.7. Papelão cinza (tipo Paraná)**, altamente resistente, visando proporcionar conservação e durabilidade aos materiais gráficos a serem produzidos pela Imprensa Universitária da UFMG (livros, apostilas, agendas e outros);

**7.1.8. Máquina automática de sacola de papel** com as seguintes especificações técnicas e medidas aproximadas: Tamanho máximo da folha (CxA): 1200 x 600 mm, Tamanho mínimo da folha (CxA): 560 x 320 mm, gramatura: 140 – 300g/m<sup>2</sup>, largura do fundo: 80 – 170 mm, largura da sacola: 180 – 430 mm, comprimento da sacola: 250 – 500 mm, velocidade: 50 – 80 sacos/minuto, tipo de cola fria e quente.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

- 8.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 8.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 8.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 8.6.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**9.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**9.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**9.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**9.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 9.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**9.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**9.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**9.22.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**9.22.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**9.23.** 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.

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

**9.24.** 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.

**9.25.** Para a gestão e operacionalização de resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

**9.25.1.** estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

**9.25.2.** possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;

**9.25.3.** possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica e econômica para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

**9.26.** A Contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e Decreto nº 7.404, de 2010, deverá:

**9.26.1.** elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente;

**9.26.2.** adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como aperfeiçoar seu gerenciamento;

**9.26.3.** informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.

**9.27.** Manter nos serviços somente empregados que tenham idade permitida por lei para o exercício da atividade trabalhista e que gozem de boa saúde física e mental, em compatibilidade com a prestação dos serviços e de conduta irrepreensível;

**9.28.** Zelar pela boa conservação do patrimônio da contratante. A contratada será responsabilizada por danos causados ao patrimônio da Universidade ou de terceiros, ocasionados estes por seus empregados, decorrentes de atos ou omissões, ainda que involuntária negligência ou inadequação dos serviços, que decorram em prejuízo a esse patrimônio. Os ressarcimentos devidos pela contratada, motivados por ocorrências ora previstas, serão efetuados após comunicação da UFMG e debitados no faturamento, caso a garantia para execução do contrato não seja caução em dinheiro (ou, se feita nesta modalidade, não comportar o valor do ressarcimento devido);

**9.29.** Ter ponto de apoio/suporte e equipe de trabalho em Belo Horizonte/MG ou na região metropolitana, a fim de viabilizar a prestação do serviço dentro das exigências de pontualidade, qualidade e eficiência, indispensáveis à execução dos serviços objeto do contrato, tendo em vista a primazia do interesse público;

**9.29.1.** Caso a empresa contratada não comprove possuir ponto de apoio/suporte no mesmo município da unidade contratante (Belo Horizonte/MG), ou na mesma região metropolitana, acarretará a sua desclassificação e posterior convocação do próximo licitante classificado.

**9.29.2.** O licitante que não possuir ponto de apoio/suporte, conforme disposto no subitem 9.29, deverá apresentar declaração na forma do Anexo VI do Edital, que instalará ponto de apoio/suporte no mesmo município da unidade contratante (Belo Horizonte/MG), ou na mesma região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, nos termos do item 10.6, alínea a, do Anexo VII-A, da Instrução Normativa nº 05/2017.

**9.30.** Deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao pronto atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito, por meio do responsável nomeado, em caso de acidente com o empregado;

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

**9.32.** Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao prazo de garantia;

**9.33.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**9.34.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**9.35.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na conclusão da prestação do serviço adjudicado

**9.36.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**9.37. Referente aos itens 17, 18, 19 e 20,** do Anexo I – Especificação do Objeto do Edital, 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.

**9.37.1.** 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.

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

**9.38.** Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

**9.38.1** Estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

**9.38.2.** Possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;

**9.38.3** Possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica e econômica para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

**9.39.** A Contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e Decreto nº 7.404, de 2010, deverá:

**9.39.1.** Elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente;

**9.39.2.** Adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento;

**9.40.** Informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**11.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**12.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**12.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**12.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.5.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**12.6.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**12.8.1.** Durante a vigência da presente contratação, a prestação dos serviços, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor, **Alexandro Gomes da Cruz**, Coordenador de Produção da Imprensa Universitária da UFMG, inscrição UFMG 22801-X, matrícula SIAPE 1842816, CPF: 001.361.916-06.

**12.9.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**12.10.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**12.11.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**12.12.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**12.13.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**12.14.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos

toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**12.15.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**12.16.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**12.17.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**12.18.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**13.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**13.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**13.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**13.3.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**13.3.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá

resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

**13.3.2.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

**13.3.2.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**13.3.2.2.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**13.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

**13.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**13.6.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**13.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

**14.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

**14.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**14.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 14.4.1. o prazo de validade;
- 14.4.2. a data da emissão;
- 14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.4.5. o valor a pagar; e
- 14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 14.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

14.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser

efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**14.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

**14.13.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**14.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**14.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 15. REAJUSTE

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

**15.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**15.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**16.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**16.1.1** A finalidade da garantia contratual é assegurar a plena execução do contrato e evitar prejuízos ao erário, sendo assim, uma medida que visa a evitar a responsabilidade subsidiária do Estado, mas que, ao mesmo tempo, tutela o agente público nas atribuições de gestor.

Segundo o art. 56 da Lei 8.666/93, “a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida a prestação de garantia nas contratações”.

Contudo, antes de estabelecer no edital e demais instrumentos contratuais a exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto.

O objeto do presente processo refere-se à aquisição parcelada de serviços gráficos de corte, vinco, aplicação de hot stamping e outros, dessa forma, ao mesmo tempo em que a garantia

representa segurança, no que se refere à boa execução do contrato, de outro lado, resulta, como regra, no encarecimento da contratação.

Para tanto deve-se analisar caso a caso, de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado, se de um lado, por meio da garantia contratual básica, a Administração Pública assegura as obrigações assumidas por terceiros, noutra, onera as propostas apresentadas, podendo restringir a competição.

Portanto, a exigência de garantia pode representar onerosidade aos licitantes, a qual pode, inclusive, limitar o universo de interessados, além de, poder representar acréscimo aos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração, prejudicando assim, a economicidade na contratação.

A discricionariedade da administração em exigir a garantia contratual é limitada e moldada pelos princípios da economicidade e da competitividade.

Nesse sentido, a exigência da garantia, por conta dos fatores citados, pode representar diminuição do universo de interessados, prejudicando a competitividade no presente certame, dessa forma, decidindo-se pela não exigência da prestação de garantia aos licitantes

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. **Multa de:**

- 17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 2% (dois por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15

(quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**17.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**17.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**17.2.2.4.** 2% a 6% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

**17.2.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**17.2.2.6.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**17.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**17.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**17.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

**17.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**17.3.** As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**17.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| <b>GRAU</b> | <b>CORRESPONDÊNCIA</b>                                |
|-------------|---|
| 1           | 2 % sobre o valor total da Ata de Registro de Preços. |
| 2           | 3 % sobre o valor total da Ata de Registro de Preços. |
| 3           | 4 % sobre o valor total da Ata de Registro de Preços. |
| 4           | 5 % sobre o valor total da Ata de Registro de Preços. |
| 5           | 6 % sobre o valor total da Ata de Registro de Preços. |

**Tabela 2**

| <b>INFRAÇÃO</b> |   |             |
|-----------------|---|-------------|
| <b>ITEM</b>     | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>GRAU</b> |
| 1               | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;             | 05          |
| 2               | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04          |
| 3               | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03          |
| 4               | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;   | 02          |
| 5               | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03          |

| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |  |    |
|---|--|----|
| 6   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01 |
| 7   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02 |
| 8   | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01 |
| 9   | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10  | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01 |
| 11  | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01 |
| 12  | Prestar os serviços de acordo com as exigências do Edital e anexos, tais como quantitativos, qualidades e prazos.  | 05 |

**17.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

- 17.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 17.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**17.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**17.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**17.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**17.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**17.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**17.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**17.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**18.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**18.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**18.3.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**18.3.1.** Valor Global: R\$ 425.165,96 (quatrocentos e vinte e cinco mil, cento e sessenta e cinco reais e noventa e seis centavos)

**18.3.2.** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**18.4.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário para os itens 01 ao 29.

**18.5.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**19.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 425.165,96 (quatrocentos e vinte e cinco mil, cento e sessenta e cinco reais e noventa e seis centavos)

**19.2.** Tal valor foi obtido a partir de pesquisas junto ao Painel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>) e fornecedores do ramo específico do objeto do referido Pregão.

Belo Horizonte, 17 de fevereiro de 2020

Elaborado por:

Paulo Roberto Valsechi Carneiro  
Assistente em Administração  
Matrícula SIAPE 1997949 / Inscrição UFMG 24881-9  
Imprensa Universitária da UFMG

Aprovado por:

Maria de Lourdes Moreira Braga  
Portaria 2.173/2018  
Diretora da Imprensa Universitária da UFMG