



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
IMPrensa UNIVERSITÁRIA**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO MENOR PREÇO**

**IMPrensa UNIVERSITÁRIA**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**

**Processo Administrativo n.º 23072.215296/2020-75**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Aquisição parcela de papéis, envelopes e cartolinas para a Imprensa Universitária da Universidade Federal de Minas Gerais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

<b>Item</b>	<b>Descrição/ Especificação</b>	<b>Ident. Catmat</b>	<b>Unid. de medida</b>	<b>Quant.</b>	<b>Participação (exclusiva ME / EPP ou ampla)</b>	<b>Valor Unit. Máximo Aceitável Ou Valor unit. De referência</b>
<b>1</b>	Cartão SBS (Solid Bleached Sulphate) comercial, cor branco, com todas as camadas de celulose branqueada, revestimento com duas camadas de couchê em um dos lados, formato 66 x 96 cm, gramatura 250 grs/m2, com	69140	Folha	37.500	Ampla participação	R\$ 2,51

	variação de até 4% , em pacote com 150 folhas.					
<b>2</b>	Cartão SBS (Solid Bleached Sulphate) comercial, cor branco, com todas as camadas de celulose branqueada, revestimento com duas camadas de couchê em um dos lados, formato 66 x 96 cm, gramatura 250 grs/m2, com variação de até 4% , em pacote com 150 folhas.	69140	Folha	12.500	ME/EPP (cota de 25%)	R\$ 2,51
<b>3</b>	Cartão SBS (Solid Bleached Sulphate) comercial, cor branco, com todas as camadas de celulose branqueada, revestimento com duas camadas em couchê em um dos lados, formato 66 x 96 cm, gramatura 300 grs/m2, com variação de até 4%, em pacote com 125 folhas.	69140	Folha	10.000	ME/EPP	R\$ 2,82
<b>4</b>	Cartão tela-linho comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 180 grs/m2, em pacote com 125 folhas.	69140	Folha	2.000	ME/EPP	R\$ 4,16
<b>5</b>	Cartolina comercial, cor azul, formato 55 x 73 cm, gramatura 180 grs/m2, em pacote com 100 folhas.	244707	Folha	10.000	ME/EPP	R\$ 1,19
<b>6</b>	Cartolina comercial, cor verde, formato 55 x 73 cm, gramatura 240 grs/m2, em pacote com 100 folhas.	241701	Folha	10.000	ME/EPP	R\$ 1,54
<b>7</b>	Envelope tipo saco, cor castanho/pardo, formato 16,0 x 22,9 cm, em papel kfrat natural 80 grs/m2, em caixa com 250 unidades.	459311	Unidade	10.000	ME/EPP	R\$ 0,26

<b>8</b>	Envelope tipo saco, cor ouro, formato 22,9 x 32,4 cm, em papel Kraft ouro 80 grs/m2 ou 90 grs/m2, em caixa com 250 unidades.	467023	Unidade	10.000	ME/EPP	R\$ 0,41
<b>9</b>	Envelope tipo saco, cor ouro, formato 25,0 x 35,0 cm ou 26,0 x 36,0 cm, em papel Kraft ouro 80 grs/m2, em caixa com 250 unidades.	467345	Unidade	50.000	ME/EPP	R\$ 0,48
<b>10</b>	Envelope tipo saco, cor castanho/pardo, formato 31,0 x 41,0 cm, em papel Kraft natural 80 grs/m2, em caixa com 250 unidades.	467346	Unidade	15.000	ME/EPP	R\$ 0,89
<b>11</b>	Papel couchê fosco comercial, cor branco, formato 66 x 96cm, gramatura 90 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	461776	Folha	25.000	ME/EPP	R\$ 0,75
<b>12</b>	Papel couchê fosco comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 115/120 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	464722	Folha	40.000	ME/EPP	R\$ 0,92
<b>13</b>	Papel couchê fosco comercial, cor branco, formato 66x96cm., gramatura 150 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	461792	Folha	30.000	ME/EPP	R\$ 1,31
<b>14</b>	Papel couchê liso brilhante comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 90 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	461769	Folha	20.000	ME/EPP	R\$ 0,77
<b>15</b>	Papel couchê liso brilhante comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 120 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	464722	Folha	10.000	ME/EPP	R\$ 0,93
<b>16</b>	Papel couchê liso brilhante	461792	Folha	15.000	ME/EPP	R\$ 1,34

	comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 150 grs/m2, em pacote com 250 folhas.						
<b>17</b>	Papel couchê liso brilhante comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 170/180 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	461793	Folha	8.000	ME/EPP	R\$ 1,50	
<b>18</b>	Papel couchê liso brilhante comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 250 grs/m2, em pacote com 125 folhas.	461778	Folha	10.000	ME/EPP	R\$ 2,23	
<b>19</b>	Papel offset comercial cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 75 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	461811	Folha	80.000	ME/EPP	R\$ 0,57	
<b>20</b>	Papel offset comercial cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 90 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	461812	Folha	600.000	Ampla participação	R\$ 0,66	
<b>21</b>	Papel offset comercial cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 90 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	461812	Folha	200.000	Ampla participação	R\$ 0,66	
<b>22</b>	Papel offset comercial cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 120 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	461807	Folha	30.000	ME/EPP	R\$ 0,92	
<b>23</b>	Papel offset comercial cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 180 grs/m2, em pacote com 125 folhas.	461809	Folha	50.000	ME/EPP	R\$ 1,35	
<b>24</b>	Papel offset comercial, cor branco, formato 76 x 112 cm, gramatura 90 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	467342	Folha	131.250	Ampla participação	R\$ 0,88	
<b>25</b>	Papel offset comercial, cor branco, formato 76 x 112 cm, gramatura 90 grs/m2, em pacote com 250 folhas.	467342	Folha	43.750	ME/EPP (cota de 25%)	R\$ 0,88	
<b>26</b>	Papel alta alvura comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm,	403961	Folha	2.000	ME/EPP	R\$ 1,80	

	gramatura 240 grs/m2, em pacote com 125 folhas.					
<b>27</b>	Papel color plus comercial, cor Santiago, formato 66 x 96 cm, gramatura 180 grs/m2, em pacote com 125 folhas.	200030	Folha	10.000	ME/EPP	R\$ 5,15
<b>28</b>	Papel Kraft comercial, cor pardo/castanho, formato 66 x 96 cm, gramatura 80 grs/m2, para impressão, em pacote com 250 folhas.	200595	Folha	15.000	ME/EPP	R\$ 0,79
<b>29</b>	Papel Kraft comercial, cor pardo/castanho, formato 66 x 96 cm, gramatura 100 grs/m2, para impressão, em pacote com 250 folhas.	200597	Folha	50.000	ME/EPP	R\$ 0,96
<b>30</b>	Papel Kraft comercial, cor ouro, formato 66 x 96 cm, gramatura 100 grs/m2, para impressão, em pacote com 250 folhas.	200596	Folha	50.000	ME/EPP	R\$ 1,02
<b>31</b>	Papel pólen comercial, cor areia, formato 66 x 96 cm, gramatura 80/90 grs/m2, em pacote com 500 folhas.	350548	Folha	375.000	Ampla participação	R\$ 0,69
<b>32</b>	Papel pólen comercial, cor areia, formato 66 x 96 cm, gramatura 80/90 grs/m2, em pacote com 500 folhas.	350548	Folha	125.000	Ampla participação	R\$ 0,69

**1.2.** 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 licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

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

**1.4.** Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas 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.

**1.5.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, não podendo ser prorrogado, com base no artigo 12º, do Decreto nº 7.892/2013.

**1.6.** Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto 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 nº 6.938, de 1981:

***I - Cartão SBS (Solid Bleached Sulphate) comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 250 grs/m2 e 300 grs/m2:***

***(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros; - a fabricação de cartolina e papel-cartão).***

***II - Cartão tela-linho comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 180 grs/m2:***

***(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros; - a fabricação de cartolina e papel-cartão).***

***III - Cartolina comercial, cor azul, formato 55 x 73 cm, gramatura 180 grs/m2:***

***(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros; - a fabricação de cartolina e papel-cartão).***

***IV - Cartolina comercial, cor verde, formato 55 x 73 cm, gramatura 240 grs/m2:***

***(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros; - a fabricação de cartolina e papel-cartão).***

***V - Papel couchê fosco comercial, cor branco, formato 66 x 96cm, gramatura 90 grs/m2:***

***(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação***

*de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

**VI - Papel couchê fosco comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 115/120 grs/m2:**

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

**VII - Papel couchê fosco comercial, cor branco, formato 66x96cm., gramatura 150 grs/m2:**

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

**VIII - Papel couchê liso brilhante comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 90 grs/m2:**

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

**IX - Papel couchê liso brilhante comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 120 grs/m2:**

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

**X - Papel couchê liso brilhante comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 150 grs/m2:**

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

**XI - Papel couchê liso brilhante comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 170/180 grs/m2:**

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

**XII - Papel couchê liso brilhante comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 250 grs/m2:**

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

*XIII - Papel offset comercial cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 75 grs/m2:*

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

*XIV - Papel offset comercial cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 90 grs/m2:*

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros.)*

*XV - Papel alta alvura comercial, cor branco, formato 66 x 96 cm, gramatura 240 grs/m2:*

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

*XVI - Papel color plus comercial, cor Santiago, formato 66 x 96 cm, gramatura 180 grs/m2:*

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

*XVII - Papel Kraft comercial, cor pardo/castanho, formato 66 x 96 cm, gramatura 80 grs/m2:*

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

*XVIII - Papel Kraft comercial, cor pardo/castanho, formato 66 x 96 cm, gramatura 100 grs/m2:*

*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

*XIV - Papel Kraft comercial, cor ouro, formato 66 x 96 cm, gramatura 100 grs/m2:*



*(FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

*XV - Papel pólen comercial, cor areia, formato 66 x 96 cm, gramatura 80/90 grs/m2: (FTE – Categoria: 8 – Indústria de Papel e Celulose; Código: 8-2; Descrição: Fabricação de Papel e Papelão; - a fabricação de papéis para impressão; - a fabricação de papéis de uso industrial, de acabamento especial e outros).*

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

**2.1.** A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**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. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**4.1.** Os itens referentes ao objeto do Pregão Eletrônico SRP nº 03/2020, Processo 23072.215296/2020-75, aquisição de cartões, cartolinas, envelopes e papéis diversos, possuem características que são objetivamente definidas neste Termo de Referência.

As características dos itens solicitados, que ora se pretende adquirir, bem como as demais condições para aquisição dos itens, estarão estabelecidas no Edital por meio de especificações usuais adotada no respectivo mercado fornecedor destes bens.

Registra-se que todos os bens foram pesquisados no mercado, conforme propostas comerciais anexadas ao presente processo, fazendo parte do Programa de Uso Comum, de modo que, os materiais (papéis, cartolinas, envelopes), objetos do presente certame, podem ser substituídos por outros de mesma espécie, qualidade e quantidade, considerados assim, bens que se encontram facilmente no mercado.

São materiais cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa, portanto, sendo possível estabelecer, para efeito de julgamento de propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

Atendendo assim, ao disposto no parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002:

***“Parágrafo único: Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.***

Portanto, ainda que o objeto portasse complexidade técnica, seria considerado como bem ‘comum’, no sentido de que essa técnica fosse perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado.

**4.2.** Pelo exposto, resta claro que por se tratar de bens definidos e adquiridos ao longo dos anos e por serem encontrados, para a aquisição em diversos fornecedores, considera-se como comum nos termos da legislação aplicável ao Pregão.

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de emissão da Ordem de Fornecimento e respectiva (s) Nota (s) de Empenho, em remessa única, no seguinte endereço: **Setor de Almojarifado da Imprensa Universitária/UFMG – Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 – Campus da Pampulha – Belo Horizonte/MG - CEP: 31.270-901 – Dia/Horário: em dias úteis, de 8h as 11h30min e das 13h às 15h30min.**

**5.2.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.4.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

**5.6.** Os materiais serão solicitados pela Seção de Compras da Imprensa Universitária da UFMG, através do envio eletrônico da Ordem de Fornecimento (OF) e respectiva (s) Nota (s) de Empenho ao licitante vencedor, constando o (s) quantitativo (s) a ser (em) fornecido (s) e valor (es) correspondente (s) ao (s) material (is), de acordo com o registrado no Sistema do Portal de Compras do Governo Federal: [www.comprasgovernamentais.gov.br/](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/).

**5.6.1.** Os materiais serão solicitados de acordo com o consumo e a necessidade da unidade, não havendo o estabelecimento de quantitativos mínimos e máximos de cada item a serem requisitados pela unidade contratante.

**5.6.2.** Todos os custos relacionados ao fornecimento dos materiais, tais como transporte, impostos, alimentação, combustível e outros, serão de inteira responsabilidade da contratada.

**5.6.3.** Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, constando a identificação completa do produto e respectivo quantitativo, de maneira a proporcionar a devida proteção, evitando-se avarias em virtude de quedas, umidade, calor, e demais eventos imprevisíveis.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** São obrigações da Contratante:

**6.1.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**6.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**6.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**6.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**6.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**7.1.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e procedência;

**7.1.2.** 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);

**7.1.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**7.1.4.** 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;

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

**7.1.6.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**9.1.** 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.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

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

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

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

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**11.1.1.** 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, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**11.3.** 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.

**11.3.1.** 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.

**11.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

**11.7.** 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.

**11.8.** 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.

**11.9.** 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.

**11.10.** 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.

**11.11.** 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.

**11.11.1.** 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.

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

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

**11.13.** 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **12. DO REAJUSTE**

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

**12.1.1.** 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.

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

**12.3.** 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.

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

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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 cartões, cartolinas, envelopes e papéis diversos destinados à Imprensa Universitária da UFMG para produção de impressos diversos, dessa forma, tratando-se tão somente de fornecimento de insumos a serem utilizados nas atividades realizadas pela unidade, não caracterizando produtos de alta complexidade, alta tecnologia.

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.

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.

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

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 14.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5.** cometer fraude fiscal;

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

- 14.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**14.2.2.** multa moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

**14.2.3.** multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**14.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**14.2.5.** 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;

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

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

**14.2.7.** 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;

**14.3.** As sanções previstas nos subitens **14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**14.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**14.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**14.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.5.** 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.

**14.6.** 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.

**14.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.7.** 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.

**14.8.** 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.

**14.9.** 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.

**14.10.** 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.

**14.11.** 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.

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

**15. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**15.1.** O licitante, para feitos de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá apresentar as documentações descritas abaixo:

**15.1.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**16.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.740.970,00** (um milhão, setecentos e quarenta mil, novecentos e setenta reais).

Município de Belo Horizonte/MG, 25 de junho de 2021,

Elaborado por:

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

Aprovador por:

Maria de Lourdes Moreira Braga  
Matrícula SIAPE 0321824 / Inscrição UFMG 087467  
Portaria nº 2.173/2018  
Diretora  
Imprensa Universitária  
Universidade Federal de Minas Gerais