



Ministério da Educação  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

**TERMO DE REFERÊNCIA - LICITAÇÃO**

**PREGÃO Nº 018/2022**

**Processo Administrativo nº: 23086.014879/2022-93**

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de materiais de publicidade e becas para atender demanda de unidades acadêmica e administrativa da UFVJM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	341786	KIT PARA COLAÇÃO DE GRAU CONTENDO: 100 (CEM) BECAS NA COR PRETO MODELOS TRADICIONAIS NO TECIDO GRAMATURA OXFORD 173, FRENTE COM PENTILHO, BOTÃO FORRADO, JABOR, CORDÃO, FRENTE PLISSADA COM 2 PONTEIRAS CORTE EM V, NOS SEGUINTE TAMANHOS: 80 UNIDADES NO TAMANHO G, 10 UNIDADES NO TAMANHO M E 10 UNIDADES NO TAMANHO GG. 100 FAIXAS, EM CETIM CÓRTEX, SENDO 91 (NOVENTA E UM) UNIDADES NA COR AZUL, 03 (TRÊS) UNIDADES NA COR AMARAE LA, 03 (TRÊS) UNIDADES NA COR VERMELHA E 03 (TRÊS) UNIDADES NA COR VERDE. 100 (CEM) CAPELO, FORRADO NA COR PRETO, COM PAPELÃO EM PÓ DE MADEIRA SUPER-RESISTENTE COM REGULAGEM DE TAMANHO NA PARTE DE TRÁS. 05 (CINCO) CAPAS (PELERINE) EM CETIM CÓRTEX COM PASSAMANARIA, NA COR AZUL; PINGENTES E BOTÕES FORRADOS. 100 (CEM) CANUDOS LISOS COR AZUL COM DETALHES EM DOURADO. 1 (UMA) CAPA (PELERINE) EM CETIM (REITOR/DIRETOR) CÓRTEX COM PASSAMANARIA, PINGENTES E BOTÕES FORRADOS, COR BRANCA.	UNIDADE	1	R\$11.733,66	R\$ 11.733,66
2	467443	BANNER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO DIGITAL, COM DIMENSÃO DE 1,00 M X 1,20 M, IMPRESSÃO EM LONA, EM 04 CORES, COM BASTÃO E CORDA. COM ARTES DIFERENTES E ILHÓS. CONFORME IMAGENS ILUSTRATIVAS.	UNIDADE	56	R\$120,61	R\$ 6.754,16
3	463688	FÔLDER, CRIAÇÃO E IMPRESSÃO TAMANHO A4 COM DUAS DOBRAS, PAPEL COUCHÊ FOSCO 90 G/M2, 04 X 04 CORES, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, DOBRADO. CONFORME IMAGENS ILUSTRATIVAS.	UNIDADE	5000	R\$0,25	R\$ 1.250,00
4	466763	CAMISA; MATERIAL: 100% ALGODÃO; TIPO: UNISSEX; TIPO GOLA: POLO; TIPO MANGA: CURTA; TAMANHOS: VARIADOS (P, M, G E GG); COR BRANCA E PRETA; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LOGOTIPO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE NAS COMUNIDADES E DA UFVJM E PROEXC, NAS CORES VERDE, AZUL, PRETO E BRANCO, BORDADO NAS MANGAS E BOLSO,	UNIDADE	350	R\$63,12	R\$22.092,00

		CONFORME IMAGENS ILUSTRATIVAS.				
5	471850	SACOLA PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO CANVAS: 280 G/M <sup>2</sup> , COM BOLSO INTERIOR DE 15 X 10 CM E ALÇAS DE 65 CM; DIMENSÕES DA SACOLA: 450 X 380 X 105 MM; COR: 4/0; MATERIAL ALÇA: ALGODÃO CRU; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERSONALIZADA EM SILK SCREEN COM LOGOTIPO DO PROGRAMA UNIVERSIDADE NAS COMUNIDADES E DA UFVJM E PROEXC, NAS CORES VERDE, AZUL E PRETO, CONFORME IMAGEM ILUSTRATIVA	UNIDADE	800	R\$31,01	R\$24.808,00
6	227054	CATÁLOGO COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: MIOLO; FORMATO: A4 (21,0 X 29,7 CM); QUANTIDADE DE PÁGINAS MIOLO: (PERS.) 300; CORES: 4X4 (COLORIDO); PAPEL: COUCHÉ BRILHO 115G; ACABAMENTO: LOMBADA QUADRADA; AUXILIARIES: SHRINK 10 PEÇAS; CAPA FORMATO: A4 (21,0 X 29,7 CM); QUANTIDADE DE PÁGINAS CAPA: 4 PÁGINAS; CORES: 4X4 (COLORIDO); PAPEL: COUCHÉ BRILHO 250G; ACABAMENTO: REFILE ENOBRECIMENTO: LAMINAÇÃO BRILHO FRENTE EXTRAS: VINCO SHRINK: SHRINK 10 PEÇAS. A DIAGRAMAÇÃO E O ARQUIVO PARA IMPRESSÃO DO CATÁLOGO SERÁ ENVIADO APÓS A CONTRATAÇÃO.	UNIDADE	200	R\$164,48	R\$32.896,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$99.533,82</b>

1.2. **Os valores previstos na tabela acima são os valores máximos aceitáveis na presente aquisição, constituindo-se assim como critério de aceitabilidade das propostas.**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de aceite da Nota de Empenho, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.4. **Os itens discriminados acima foram incluídos no PCA/2022, de acordo com o disposto no decreto nº 10.947, de 25 de Janeiro de 2022, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Os números dos respectivos registros dos itens encontra-se no item 11 do ETP.**

1.5. **Devido às características da contratação e com base no caput do Art. 62 da Lei 8.666/93 o instrumento a ser utilizado para formalização desta aquisição será a nota de empenho de despesa, por não resultar em obrigações futuras, inclusive assistência técnica, que deverá ser realizada durante o prazo de garantia do equipamento.**

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados 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.

3.2. **Os conteúdos do Estudo Técnico Preliminar são todos aqueles previstos no art. 7º, da IN ME nº 40/2020.**

3.3. **Os bens a serem adquiridos não se enquadram nas hipóteses previstas no Art. 3º e seus incisos, do decreto 7892/13. Por este motivo a aquisição se dará por meio do Pregão Eletrônico Tradicional com observância ao disposto na Lei nº 10.520/02, Decretos nº 10.024/19, 3.555/00 demais legislações pertinentes.**

3.4. **O tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto no Decreto nº 8.538 de 2015 não será afastado, por não incidir quaisquer das hipóteses previstas no art. 10 do referido Decreto.**

3.5. **As especificações e informações técnicas são de responsabilidade dos requisitantes que poderão ser identificados através do relatório de itens constante no processo.**

3.5.1. **As especificações foram analisadas pelos requisitantes que as consideram essenciais à contratação sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, assegurando que as informações não são excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, não limitando ou frustrando a competição ou sua realização (art. 3º, §1º, I, da Lei nº 8.666/1993 e art. 3º, XI, alínea "a.1", do Decreto nº 10.024/2019).**

## 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 10.024 de 2019, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

## 5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5.2. Visando atender a Instrução Normativa nº 01/2010 - MPOG/SLTI, a empresa contratada deverá realizar procedimentos que priorizem a economia da manutenção e operacionalização das atividades, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

5.2.1. A contratada deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;

5.2.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, cumprindo a legislação vigente;

5.2.3. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3. Para a presente aquisição, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, dessa forma, geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizados pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.

5.4. Conforme o disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – CGU: Aquisições ou serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos - “Para a gestão de 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.”

5.5. A empresa deverá praticar o correto descarte do material utilizado na impressão dos serviços gráficos (a sobra que não se pode mais utilizar) de forma sustentável, a fim de que não ocorra poluição ou degradação do meio ambiente, reciclar as sobras dos materiais, fazer o reaproveitamento de forma adequada da água, em fim praticar a sustentabilidade na sua empresa.

## 6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 dias corridos para produtos nacionais e no máximo 60 dias corridos para produtos importados, a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via e-mail, e diante da necessidade da Administração, nos seguintes endereços e condições:

a) O prazo de entrega para o ITEM 1 - KIT PARA COLAÇÃO DE GRAU é de até 60 dias corridos, a partir do envio da Nota de Empenho ao Licitante, via e-mail.

6.1.1. **ITENS 1, 2 e 3:** Becas, 26 unidades de Banner e Fôlder: **Campus Mucuri - Divisão de Almoxarifado/UFVJM, Campus do Mucuri na cidade de Teófilo Otoni(MG), situada na Rua do Cruzeiro, nº 01, Jardim São Paulo.**

6.1.2. **ITENS 2, 3, 4 e 5:** 30 unidades de Banner, Sacola Personalizada, Camiseta em tecido e Impressão de Catálogo: **Campus JK - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - Diamantina/MG - Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba.**

6.2. As imagens anexo a este documentos para os itens são meramente ilustrativas.

6.3. A Unidade demandante encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias úteis a arte gráfica, devendo a empresa vencedora do certame enviar a amostra para aprovação em até 05 (cinco) dias úteis, via mensagem eletrônica (e-mail). Aprovada a amostra, pelo demandante no prazo de 02 (dois) dias úteis, o item licitado deve ser entregue em até 30 (trinta) dias.

6.3.1. A arte final para confecção e impressão dos materiais referente aos itens 2 (26 unidades banner) e 3 (fôlder) serão enviadas a empresa contratada, por servidor do Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia, após a confirmação do recebimento do empenho pela empresa contratada.

6.3.2. A arte final para confecção e impressão dos materiais referente aos itens 4 (300 unidades camisa com as informações do tamanho e cor) e 5 (300 unidades sacola) serão enviadas a empresa contratada, pela Diretoria de Cultura, após a confirmação do recebimento do empenho pela empresa contratada.

6.3.3. A arte final para confecção e impressão dos materiais referente aos itens 2 (30 unidades banner), 4 (50 unidades camisa com as informações do tamanho e cor) e 5 (500 unidades sacola) serão enviadas a empresa contratada, por servidor Faculdade de Medicina - FAMED Campus JK, após a confirmação do recebimento do empenho pela empresa contratada.

6.4. Para o item 6 (catálogo) as primeiras 100 unidades dos exemplares serão impressos conforme arquivo anexo a este documento. A impressão das 100 unidades restantes, do catálogo que está em elaboração, similar ao catálogo

**anexo será enviado pela Diretoria de Cultura à empresa contratada até o mês de dezembro de 2022.**

6.5. **É de responsabilidade da CONTRATADA, o acabamento, o empacotamento dos materiais impressos e a entrega dos mesmos devidamente embalados nas dependências da UFVJM conforme o prazo e local estabelecido.**

6.6. **Todos os custos com consumíveis e suprimentos necessários nos processos de impressão, incluindo as fases de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, bem como, os custos decorrentes da entrega do material produzido à UFVJM.**

6.7. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e pelo que segue:

6.7.1. **O fornecedor não poderá realizar a cobrança de frete;**

6.7.2. **Os materiais devem estar embalados de acordo com a nota fiscal/empenho, não enviando materiais/produtos de notas fiscais/empenhos diferentes numa mesma embalagem;**

6.7.3. **Os materiais não devem apresentar avarias ou adulterações;**

6.8. 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.

6.9. **Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos.**

6.10. **Se o licitante realizar a substituição necessária dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente e, após constatar-se a conformidade, em definitivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.**

6.11. **Caso se verifique que mesmo depois de concedido prazo para a troca, não foi realizada a substituição, será cabível a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.**

6.12. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou outro instrumento legal.

6.12.1. 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

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos

7.1.2. 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;

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

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

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

7.2. 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.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. 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:

8.1.1. 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, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.2. 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);

- 8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.4. 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;
- 8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

8.2. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. 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.

11.2. 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.

11.3. O representante da Administração anotar 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.

## 12. DO PAGAMENTO

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

12.1.1. 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.

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

12.3. 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.

12.3.1. 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.

12.4. 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.

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.11.1. 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.

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

12.12.1. 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.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , 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)	I =	( 6 / 100 ) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	--------------------	--

### 13. DO REAJUSTE

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

13.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

13.3. 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.

- 13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 14. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 14.1.1. Não há complexidade na presente licitação e a entrega do material será em conformidade com a demanda da Instituição, não comprometendo o cumprimento das obrigações;
- 14.1.2. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.
- 14.1.3. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

#### 15. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 15.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 15.1.5. cometer fraude fiscal.
- 15.1.6. **não mantiver a proposta**
- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - **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;

II - **Multa:**

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

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

III - **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;

IV - **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.

V - **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;

- 15.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 15.4. As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 15.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

16.2. Quanto a Qualificação econômica-financeira, a licitante deverá apresentar:

16.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

16.2.1.1. A certidão deverá estar válida. Caso o documento não tenha validade expressa esta deverá ter sido emitida em no máximo 60 dias antes da abertura do processo licitatório.

16.3. Quanto aos os itens **1 becas, 4 Camisa, 5 sacola, 6 catálogo deverá ter a qualificação técnica, por meio de:**

16.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.3.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) conter, no mínimo, razão social e CNPJ do licitante e do emissor, descrição do material fornecido, identificação do responsável (nome completo e cargo), local e data e não serão aceitas descrições generalistas.

16.4. **O licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a presente aquisição.**

16.5. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

16.5.1. Valores unitários: conforme tabela constante no tópico 1.1 deste instrumento.

16.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

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

## 17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O custo estimado da contratação é de **R\$99.533,82** (noventa e nove mil quinhentos e trinta e três reais e oitenta e dois centavos) conforme total do item 1.1.

17.2. **Os preços referenciais desta contratação foram apurados a partir da realização de pesquisas de preços, realizadas pelos requisitantes, com base na utilização dos parâmetros dispostos na IN 73/2020 ME/SEDGGD/SG.**



**18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Natureza da Despesa: 339030

Sub-elemento Despesa: 14 / 19 / 23 / 59

Plano Interno (PI): M20RKQ6015N / M20RKQ6026N / M20RKQ6012N

Fonte do recurso: 8150262550 / 8100000000

Programa Trabalho Resumido (PTRES): 169519

CATSER:

Diamantina, 16 novembro de 2022

**ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar - IN 40/2020 DC 0869275**

**ANEXO II - As imagens ilustrativas dos itens 0870415**

**ANEXO III - Catálogo para impressão de 100 unidades 0870419**

**Equipe Requisitante**

ANNA BASTOS FARIA

Técnico Administrativo

JAIRO LISBOA RODRIGUES

Docente

VINICIUS LOPES CONTUÁRIA

FAMED

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico - Compras

Atualização: Julho/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Jairo Lisboa Rodrigues, Diretor (a)**, em 16/11/2022, às 12:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anna Bastos Faria, Servidor (a)**, em 16/11/2022, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0905813** e o código CRC **7C9BE0A4**.