



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SEDESE/SUBPG-SGFRH-DLA-COMPRAS - Núcleo de Compras

v2.2025.02

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR

(Contratações de Serviços)

COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP Nº 1481264 000006/2025		
PROCESSO ADMINISTRATIVO:	1481264 00011/2025	
CONTRATANTE:	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
OBJETO:	Contratação da prestação de serviços de impressão de itens de comunicação visual sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme disposto no termo de referência.	
VALOR TOTAL:	Caráter Sigiloso	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Sim	
LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/		
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: De 15/05/2025 até 19/05/2025		
DATA DA SESSÃO DE LANCES	HORÁRIO DA ABERTURA	HORÁRIO DO FECHAMENTO
20/05/2025	08:00hora(s)	14:0hora(s)

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 6 - PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 7 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 9 - HABILITAÇÃO
- 10 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da contratação da prestação de serviços de impressão de itens de comunicação visual sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos , nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓD. DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	45926	SERVICOS DE IMPRESSAO DE ITENS DE COMUNICACAO VISUAL	-	Unidade	1

2	2	000079219	CONFECCAO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO	Formato: 23cmx15cm, acabamento: gravação em baixo e alto relevo em estojo de veludo auto expositor preto.	Unidade	10
---	---	-----------	---	---	---------	----

Especificações dos serviços:

SERVICOS DE IMPRESSAO DE ITENS DE COMUNICACAO VISUAL							
Ordem	Subitens	Detalhamento dos Itens	Eventos	Data do evento	Unidade de medida	Quantitativo	Quantidade total
1	Banner	Banner Medidas: 80x120cm, 4x0 - Colorido Frente / Verso sem impressão Lona 380g, Bastão de Madeira + Cordinha de Nylon + Ponteiros branca <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Seminário Rede SINE	23 a 25 de setembro de 2025	unidade	4	50
			Feirão de Emprego	1ª semana de Maio de 2025.		3	
			Inauguração das Casas do Trabalhador	Datas a definir		6	
			Encontros Regionais Rede SINE	Datas a definir		2	
			Adequação da identidade visual dos SINES MG	1ª semana de Maio de 2025.		35	
2	Folders	Folders Formato: 10 X 20 cm, 4x4 cores, Midiacouche 115gr, com 2 dobras. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Promover os serviços oferecidos pela Rede SINE em todo o estado.	1ª semana de Maio de 2025.	milheiro	10	20
				1ª semana de Maio de 2025.		10	
3	Flyers	Flyers Formato: 10 x 15, 4x0 cores, Couche brilho 115g, Refile reto. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Promover os serviços oferecidos pela Rede SINE em todo o estado.	1ª semana de Maio de 2025.	milheiro	15	30
				Agosto, data a definir		15	
4	Kit Rede SINE MG	<u>Kit Rede SINE MG</u> Cada kit deverá conter: 1 bloquinho + 1 caneta plotada + uma pasta, conforme descrição abaixo. <u>Bloquinho:</u> <u>Tamanho do bloquinho: 10x15,</u> <u>plotado Cor: 4x0.</u> <u>Caneta:</u> <u>Cor da tinta: Azul, plotada.</u> <u>Pasta:</u> <u>Pasta de pvc cristal transparente com fechamento zip zap. Personalizada com impressão em Silk Screen (serigrafia). Impressão em 4 cores.</u> <u>Tamanho do produto: 20cm x 15cm (largura x altura).</u> <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Encontros Regionais Rede SINE	1ª semana de Maio de 2025	unidade	300	300
5	Cartão-crachá	Credencial 10x14cm - Impressão Colorida, frente(4x0) - Papel supremo 250gr + Cordão Nylon em 4(quatro) cores com logomarca a ser fornecida pela CONTRATANTE. Obs.: Para o seminário Rede Sine MG o crachá deverá ser diferenciado por cor e tipo de participação. Ex.: Equipe técnica e público participante. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Feirão de Emprego	1ª semana de Maio de 2025	unidade	75	425
			Seminário Rede SINE	23 a 25 de setembro de 2025		350	

CONFECCAO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO				
Subitens	Detalhamento dos Itens	Evento	Data do evento	Quantidade total
Placas de Homenagem	CONFECCAO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO	Seminário Rede SINE	23 a 25 de setembro de 2025	10

Formato: 23cmx15cm, acabamento: gravação em baixo e alto relevo em estojo de veludo auto expositor preto.			
---	--	--	--

Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE

OBSERVAÇÃO: A data informada de 1a. semana de maio de 2025, foi alterada para o dia 10 de junho 2025, referente ao evento Feirão de Empregos para o dia 10 de junho de 2025. Informamos, ainda, que os materiais gráficos deverão ser entregues no dia 28 de maio de 2025 com data máxima limite no dia 30 de maio.

1.2. Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

1.2.1. Compra com lote exclusivo para fornecedores qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

1.3. Da Contratação:

1.3.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído por autorização de fornecimento

1.4. Descrição da Solução:

Há muitos anos, a Rede SINE não dispõe de materiais gráficos adequados para a divulgação de seus serviços. Essa lacuna tem impactado negativamente a visibilidade e a imagem da instituição, tanto em eventos quanto nas unidades de atendimento ao público. A ausência desses materiais, que são ferramentas essenciais para o suporte técnico e operacional, tem dificultado a execução eficiente das rotinas de trabalho nas unidades SINE.

Em 2024, a falta de materiais gráficos comprometeu significativamente a divulgação dos eventos realizados. Sem a produção de peças visuais adequadas, como banners, folders, flyers, o alcance desses eventos foi limitado, reduzindo a participação do público e, consequentemente, o impacto das ações promovidas. Essa deficiência na comunicação visual não apenas prejudica a atração de candidatos e empregadores, mas também afeta a percepção da marca SINE como uma instituição moderna e eficiente.

Diante desse cenário, torna-se urgente a contratação de serviços especializados para a criação de materiais gráficos que possam suprir essa demanda, melhorar a imagem institucional e garantir maior eficácia na divulgação dos serviços e eventos.

A Rede SINE, comprometida com a excelência no atendimento ao trabalhador e na divulgação de seus serviços, planeja a implementação de itens de comunicação visual para os seguintes eventos e iniciativas em 2025. O objetivo principal é **informar, orientar e engajar o público**, promovendo os serviços oferecidos, reforçando sua imagem institucional como referência no mercado de trabalho.

1. **Seminário Rede SINE** (23 a 25 de setembro de 2025);
2. **Feirões de Empregos** (um dia útil em maio, em Belo Horizonte/MG);
3. **Inauguração das Casas do Trabalhador**;
4. **Encontros Regionais da Rede SINE** (datas a definir);
5. **Instalação de materiais de identidade visual e comunicação institucional em diversas unidades SINE em todo o estado.**

Sendo assim para garantir a eficácia da comunicação e a valorização da marca SINE, sugere-se a aplicação dos seguintes materiais gráficos e de identificação:

BANNERS

- **Função:** Orientar o público, destacar informações relevantes e reforçar a identidade visual da instituição.
- **Aplicação:** Posicionados nas entradas dos eventos e das unidades do SINE, garantindo visibilidade e clareza nas informações.

FOLDERS

- **Função:** Promover os serviços oferecidos pelo SINE de forma detalhada.
- **Aplicação:** Distribuídos ao público, contendo informações sobre programas, benefícios e canais de atendimento disponíveis.

FLYERS

- **Função:** Divulgação rápida e eficiente dos serviços prestados pela Rede SINE.
- **Aplicação:** Conteúdo conciso e direto, ideal para distribuição em larga escala durante eventos e ações externas.

KIT REDE SINE

- **Função:** Proporcionar uma experiência completa e profissional aos participantes dos eventos.
- **Aplicação:** Conjunto de materiais institucionais personalizados, com pastas, blocos de anotações e canetas, reforçando a identidade visual da instituição.

CARTÃO-CRACHÁ

- **Função:** Garantir organização, segurança e facilidade de reconhecimento entre participantes e equipes técnicas.
- **Aplicação:** Utilizado para identificação durante os eventos, assegurando um ambiente organizado e profissional.

PLACAS DE HOMENAGEM

- **Função:** Reconhecer e estimular boas práticas no atendimento ao trabalhador.
- **Aplicação:** Entregues aos municípios que se destacaram por suas iniciativas exemplares, valorizando a excelência no serviço prestado.

Esses materiais não apenas cumprem funções práticas, como orientação e divulgação, mas também **reforçam a imagem institucional da Rede SINE**, promovendo uma interação mais próxima e significativa com o público. Além disso, a valorização das boas práticas por meio das placas de homenagem estimula a excelência no atendimento e fortalece o compromisso da Rede SINE com a qualidade dos serviços prestados.

Com essa estratégia de comunicação visual, a Rede SINE consolida sua presença no estado, amplia o alcance de seus serviços e reforça sua missão de conectar trabalhadores e empregadores de forma eficiente e humanizada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A principal justificativa desta contratação é a aquisição de materiais que atendam satisfatoriamente toda à demanda da DGAT quanto a comunicação institucional em eventos oficiais e identidade visual das Unidades. Ter um contrato vigente que atendam toda a demanda oferece maior segurança e economia de tempo e financeira.

Dentre os principais motivos para a contratação do serviço destacamos:

- Melhorar a infraestrutura por meio dos serviços gráficos, facilitando aos usuários a identificação dos serviços oferecidos pelo SINE, a fim de mostrar à população mineira quais ações são realizadas pela rede de atendimento. A aplicação de materiais gráficos como banners, folders, flyers e kits personalizados reforça a identidade visual do SINE, garantindo que a marca seja facilmente reconhecida pelo público em todos os eventos e unidades. Isso cria uma imagem coesa e profissional, essencial para transmitir credibilidade e confiança.
- Alcançar e informar através de flyers-folders o maior número de habitantes de forma direta a fim de divulgar as diversas opções de serviços oferecidos pelo SINE;
- Propagar informações sobre os diversos serviços disponíveis nas unidades;
- Aproximar, atrair e estimular por intermédio dos serviços gráficos a fim de suprir a carência de novos usuários que por desconhecimento não utilizam dos vastos recursos ofertados.
- Os Cartões-crachá serão indispensáveis para a identificação de participantes e equipes técnicas, garantindo organização, segurança e facilidade de reconhecimento durante os eventos. Eles também contribuem para a profissionalização do evento.
- Melhorar a divulgação da identidade visual dos eventos programados, impactando positivamente na experiência dos participantes e na imagem dos organizadores e demais órgãos envolvidos.

Considerando a vida útil dos produtos, conclui-se que a criação de uma oficina ou parque gráfico para a produção interna desses materiais não se mostra economicamente viável. Empresas especializadas em impressão possuem expertise em layout, design e melhores práticas de impressão, garantindo que os materiais sejam não apenas visualmente atraentes, mas também funcionais e alinhados às necessidades do negócio. Além disso, a aquisição e a manutenção de equipamentos de impressão representam investimentos elevados, demandando recursos financeiros e humanos. Diante desse cenário, a terceirização dos serviços de impressão surge como uma solução eficiente para reduzir custos e otimizar a gestão de impressão. Ao delegar essa atividade a um provedor externo, as organizações podem aproveitar a economia de escala, o conhecimento especializado e os recursos tecnológicos oferecidos pelo prestador de serviços. Como resultado, é possível alcançar uma redução significativa de custos, maior eficiência operacional e aprimoramento nos aspectos de segurança e sustentabilidade ambiental.

Com a presente contratação, busca-se atingir um equilíbrio entre o menor custo possível e o atendimento eficaz das necessidades da Administração Pública, garantindo a melhor identificação das unidades do SINE no estado e o suporte adequado às demandas relacionadas a eventos. A produção de materiais gráficos é um investimento com alto retorno, pois eles têm um impacto direto na percepção do público e na eficácia da comunicação. Além disso, materiais como banners podem ser reutilizados em diferentes eventos, maximizando o custo-benefício.

Ressaltamos que a não contratação desses serviços comprometerá significativamente a comunicação institucional, prejudicando a visibilidade das ações realizadas e dificultando o acesso da população às informações essenciais, impactando diretamente na eficácia das iniciativas promovidas pelo SINE, limitando seu alcance e engajamento. Além disso, a ausência de materiais gráficos adequados resultará na desorganização em eventos oficiais, prejudicando a identidade visual e a clareza das informações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**3.1. Da Participação de Consórcios:**

3.1.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas

3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a 25% do valor total contratado.

3.3.1.1. É vedada a subcontratação total ou das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica.

3.3.1.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3.1.3. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme § 1º, art. 122, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3.1.4. Permite-se a subcontratação pois a execução envolve um conjunto de ações necessárias e simultâneas, considerando:

a) Capacidade de atender demandas específicas: permitindo a subcontratação, é possível suprir demandas específicas (serviços de impressão, confecções de placas), sob coordenação de uma equipe única (da contratada) que gerencie a logística, os fornecedores, e o gerenciamento de recursos e para o sucesso dos eventos.

b) Redução de riscos e garantia de qualidade: ao permitir a subcontratação de empresas especializadas em ofertas específicas, é possível minimizar riscos e assegurar a qualidade da execução do evento.

c) Agilidade e eficiência na execução: a subcontratação de empresas especializadas que possuam conhecimento prévio e recursos dedicados à ofertas específicas contribui para uma execução mais ágil e eficiente. Ela pode oferecer soluções mais rápidas, trabalhar de forma mais estruturada e otimizar processos envolvidos nas entregas dos serviços.

d) Foco na atividade principal: ao permitir a subcontratação de uma empresa especializada, a contratante pode concentrar seus esforços e recursos em suas atividades principais, dedicando-se às suas competências essenciais.

3.3.1.5. A contratada responderá por todos os atos da subcontratada;

3.3.1.6. A subcontratada não poderá ter sócios que figurem no contrato social da contratada;

3.3.1.7. As empresas subcontratadas serão pagas diretamente pela contratada;

3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

3.4.1.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

3.5. Da Indicação de Marcas ou Modelos:

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. Da Exigência de Carta de Solidariedade:

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.8. Da Garantia da Contratação:

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.

3.9. Condições e Especificações da Garantia do Serviço:

3.9.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.10. Da Vistoria

3.10.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: Após a emissão da ordem de serviço.

4.1.1.2.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Não haverá recebimento provisório. O recebimento do objeto se dará em sua totalidade na primeira semana do mês de Maio de 2025. O recebimento será realizado pela servidora Ângela Márcia Alves de Souza, Masp. 1372756-5.

A CONTRATANTE deverá enviar a arte com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência da entrega do material, para fins de validação junto a CONTRATADA.

A arte final digital e a versão definitiva para impressão deverá ser validada com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da entrega, com as características e formatos autorizados pela CONTRATANTE, conforme solicitado na ordem de serviço especificada.

Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após emissão de Ordem de Serviço e aprovação, pelo responsável, na prova definitiva apresentada pelo CONTRATANTE.

Os serviços prestados devem obedecer às diretrizes dos manuais da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV e demais manuais de identidade visual, conforme links a seguir:

Os serviços prestados devem obedecer às diretrizes dos manuais da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV e demais manuais de identidade visual, conforme links a seguir:

I - Manual de identidade visual do Governo Estadual (SEGOV):

https://www.governo.mg.gov.br/Downloads/2wby2wja.p30Manual_Marca_GOV_Minas1.pdf

(Observar que há orientações específicas para placas, além da marca do Estado junto à assinatura da Secretaria, sendo a SEDESE correspondente à DESENVOLVIMENTO SOCIAL);

II - Manual de uso da marca do Governo Federal:

<https://www.gov.br/secom/pt-br/central-de-conteudo/manuais/uso-da-marca-do-governo-federal>

(No link constam as orientações de uso da marca além da assinatura conjunta com o MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO);

III - Manual de uso da marca SINE:

<http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual-de-uso-da-marca-SINE.pdf>;

IV - Manual de uso da marca do FAT:

O manual com as especificações de utilização da identidade visual do FAT está disponível seguinte anexo (106914230).

4.2. **Do Local e Horário da Prestação do Serviço:**

s serviços serão entregues no seguinte endereço: Cidade Administrativa - Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.143, Prédio Minas, 14º andar, Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG, CEP: 31630-900. Horário: de 09h às 16h, em dias úteis.

Encaminhar e-mail solicitando o agendamento para dgat@social.mg.gov.br, angela.souza@social.mg.gov.br e livia.castanheira@social.mg.gov.br, de segunda a sexta feira, das 09hs às 16hs

4.3. **Dos Materiais a Serem Disponibilizados:**

4.3.1. Não será necessário disponibilizar materiais de consumo e de uso duradouro.

5. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. **Do Recebimento:**

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelos responsáveis, pelo acompanhamento, conforme quadro acima, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. O servidor público designado para o recebimento deve recusar o objeto que não corresponda às especificações e condições da contratação, estabelecendo prazo para regularização por parte do fornecedor. A irregularidade observada deve ser notificada pelo fiscal que deverá preencher formulário próprio, estabelecendo um prazo razoável (ex: 10 dias corridos) para manifestação do fornecedor, no qual este deve apresentar proposta à Administração para a resolução do problema.

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

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

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

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

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. **Da Liquidação:**

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

5.2.2.1. O vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.3.1. A nota fiscal, ou o instrumento de cobrança equivalente, deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. **Do Pagamento:**

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.5. **Da Antecipação do Pagamento:**

5.5.1. Não haverá antecipação do pagamento

6. **PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

7. **MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. **Regras Gerais:**

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 17 de março de 2023.

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

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

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

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. **Da Fiscalização do Contrato:**

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. **Da Gestão do Contrato:**

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.4. Do Preposto:

7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação por valor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$R\$62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras. Os valores acima estão atualizados, como dispõe o art. 182, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e conforme o Decreto Federal nº. 11.871, de 2023, sob a forma ELETRÔNICA, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO por lote, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de sua apresentação.

8.3. Da Prova de Conceito (PoC):

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1. Habilitação Jurídica:

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

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

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

9.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

9.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

I - A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

II - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.1.4. Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:

9.1.4.1. Não será exigida a apresentação de documentos relativos à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional.

9.1.5. Declaração:

9.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**10.1. Do Contratante:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato ou documento que o substitua e seus anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Do Contratado:

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

10.2.3. Comunicar ao 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.

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

10.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

- 10.2.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.14. Paralisar, por determinação do 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.
- 10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.18. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea “d”, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.
- 10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado ou fornecedor que:
- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento e execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência** - quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 11.2.4. **Multa**: Moratória de 0,5% (zero virgula cinco) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no § 7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no § 9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Em observância ao disposto no § 1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.11. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.13. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.14. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 11.16. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.19. Os débitos do Contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela **Lei Orçamentária Anual - LOA 2025 - Lei nº 25.124/24**
- 13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 4251.08.244.071.4429.0001.33.90 3931 0.56.1 e 4251.08.244.071.4429.0001.33.90 3904.0.56.1
- 13.3. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Manual do FAT

Anexo III- Modelo Proposta Comercial.

Jessica Rabelo de Oliveira Persichini

MASP: 1613159-1

Diretora de Logística e Aquisições

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Rabelo de Oliveira Persichini, Diretor (a)**, em 14/05/2025, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **113472617** e o código CRC **DDC4822D**.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SEDESE/SUBIPTEP-SFTEPS-DGAT - Diretoria de Gestão do Atendimento ao Trabalhador

v2.2025.02

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
12/03/2025	SEDESE	1481232

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Ângela Márcia Alves de Souza E-mail: angela.souza@social.mg.gov.br Contato: (31)98739 9997	Diretoria de Gestão do Atendimento ao Trabalhador

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 6 - PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 7 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 9 - HABILITAÇÃO
- 10 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 12 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços de impressão de itens de comunicação visual sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓD. DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	45926	SERVICOS DE IMPRESSAO DE ITENS DE COMUNICACAO VISUAL	-	Unidade	1
2	2	000079219	CONFECCAO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO	Formato: 23cmx15cm, acabamento: gravação em baixo e alto relevo em estojo de veludo auto expositor preto.	Unidade	10

1.2. Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- 1.2.1. Compra com lote(s) exclusivo(s) para fornecedores qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, e art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

1.3. Da Contratação:

- 1.3.1. Não será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto no art. 95, Inciso I - dispensa de licitação em razão de valor; da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo este substituído por nota de empenho de despesa, considerando este Termo de Referência.

1.4. Descrição da Solução:

1.4.1. Há muitos anos, a Rede SINE não dispõe de materiais gráficos adequados para a divulgação de seus serviços. Essa lacuna tem impactado negativamente a visibilidade e a imagem da instituição, tanto em eventos quanto nas unidades de atendimento ao público. A ausência desses materiais, que são ferramentas essenciais para o suporte técnico e operacional, tem dificultado a execução eficiente das rotinas de trabalho nas unidades SINE.

Em 2024, a falta de materiais gráficos comprometeu significativamente a divulgação dos eventos realizados. Sem a produção de peças visuais adequadas, como banners, folders, flyers, o alcance desses eventos foi limitado, reduzindo a participação do público e, consequentemente, o impacto das ações promovidas. Essa deficiência na comunicação visual não apenas prejudica a atração de candidatos e empregadores, mas também afeta a percepção da marca SINE como uma instituição moderna e eficiente.

Diante desse cenário, torna-se urgente a contratação de serviços especializados para a criação de materiais gráficos que possam suprir essa demanda, melhorar a imagem institucional e garantir maior eficácia na divulgação dos serviços e eventos.

A Rede SINE, comprometida com a excelência no atendimento ao trabalhador e na divulgação de seus serviços, planeja a implementação de itens de comunicação visual para os seguintes eventos e iniciativas em 2025. O objetivo principal é **informar, orientar e engajar o público**, promovendo os serviços oferecidos, reforçando sua imagem institucional como referência no mercado de trabalho.

1. **Seminário Rede SINE** (23 a 25 de setembro de 2025);
2. **Feirões de Empregos** (um dia útil em maio, em Belo Horizonte/MG);
3. **Inauguração das Casas do Trabalhador**;
4. **Encontros Regionais da Rede SINE** (datas a definir);
5. **Instalação de materiais de identidade visual e comunicação institucional em diversas unidades SINE em todo o estado.**

Sendo assim para garantir a eficácia da comunicação e a valorização da marca SINE, sugere-se a aplicação dos seguintes materiais gráficos e de identificação:

BANNERS

- **Função:** Orientar o público, destacar informações relevantes e reforçar a identidade visual da instituição.
- **Aplicação:** Posicionados nas entradas dos eventos e das unidades do SINE, garantindo visibilidade e clareza nas informações.

FOLDERS

- **Função:** Promover os serviços oferecidos pelo SINE de forma detalhada.
- **Aplicação:** Distribuídos ao público, contendo informações sobre programas, benefícios e canais de atendimento disponíveis.

FLYERS

- **Função:** Divulgação rápida e eficiente dos serviços prestados pela Rede SINE.
- **Aplicação:** Conteúdo conciso e direto, ideal para distribuição em larga escala durante eventos e ações externas.

KIT REDE SINE

- **Função:** Proporcionar uma experiência completa e profissional aos participantes dos eventos.
- **Aplicação:** Conjunto de materiais institucionais personalizados, com pastas, blocos de anotações e canetas, reforçando a identidade visual da instituição.

CARTÃO-CRACHÁ

- **Função:** Garantir organização, segurança e facilidade de reconhecimento entre participantes e equipes técnicas.
- **Aplicação:** Utilizado para identificação durante os eventos, assegurando um ambiente organizado e profissional.

PLACAS DE HOMENAGEM

- **Função:** Reconhecer e estimular boas práticas no atendimento ao trabalhador.
- **Aplicação:** Entregues aos municípios que se destacaram por suas iniciativas exemplares, valorizando a excelência no serviço prestado.

Esses materiais não apenas cumprem funções práticas, como orientação e divulgação, mas também **reforçam a imagem institucional da Rede SINE**, promovendo uma interação mais próxima e significativa com o público. Além disso, a valorização das boas práticas por meio das placas de homenagem estimula a excelência no atendimento e fortalece o compromisso da Rede SINE com a qualidade dos serviços prestados.

Com essa estratégia de comunicação visual, a Rede SINE consolida sua presença no estado, amplia o alcance de seus serviços e reforça sua missão de conectar trabalhadores e empregadores de forma eficiente e humanizada.

SERVICOS DE IMPRESSAO DE ITENS DE COMUNICACAO VISUAL

Ordem	Subitens	Detalhamento dos Itens	Eventos	Data do evento	Unidade de medida	Quantitativo	Quantidade total
1	Banner	Banner Medidas: 80x120cm, 4x0 - Colorido Frente / Verso sem impressão Lona 380g, Bastão de Madeira + Cordinha de Nylon + Ponteiros branca <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Seminário Rede SINE	23 a 25 de setembro de 2025	unidade	4	50
			Feirão de Emprego	1ª semana de Maio de 2025.		3	
			Inauguração das Casas do Trabalhador	Datas a definir		6	
			Encontros Regionais Rede SINE	Datas a definir		2	
			Adequação da identidade visual dos SINES MG	1ª semana de Maio de 2025.		35	
2	Folders	Folders Formato: 10 X 20 cm, 4x4 cores, Midiacouche 115gr, com 2 dobras. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Promover os serviços oferecidos pela Rede SINE em todo o estado.	1ª semana de Maio de 2025.	milheiro	10	20
				1ª semana de Maio de 2025.		10	
3	Flyers	Flyers Formato: 10 x 15, 4x0 cores, Couche brilho 115g, Refile reto. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Promover os serviços oferecidos pela Rede SINE em todo o estado.	1ª semana de Maio de 2025.	milheiro	15	30
				Agosto, data a definir		15	
4	Kit Rede SINE MG	<u>Kit Rede SINE MG</u> Cada kit deverá conter: 1 bloquinho + 1 caneta plotada + uma pasta, conforme descrição abaixo. <u>Bloquinho:</u> <u>Tamanho do bloquinho: 10x15,</u> <u>plotado Cor: 4x0.</u> <u>Caneta:</u> <u>Cor da tinta: Azul, plotada.</u> <u>Pasta:</u> <u>Pasta de pvc cristal transparente com fechamento zip zap. Personalizada com impressão em Silk Screen (serigrafia). Impressão em 4 cores.</u> <u>Tamanho do produto: 20cm x 15cm (largura x altura).</u> <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Encontros Regionais Rede SINE	1ª semana de Maio de 2025	unidade	300	300
5	Cartão-crachá	Credencial 10x14cm - Impressão Colorida, frente(4x0) - Papel supremo 250gr + Cordão Nylon em 4(quatro) cores com logomarca a ser fornecida pela CONTRATANTE. Obs.: Para o seminário Rede Sine MG o crachá deverá ser diferenciado por cor e tipo de participação. Ex.: Equipe técnica e público participante. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Feirão de Emprego	1ª semana de Maio de 2025	unidade	75	425
			Seminário Rede SINE	23 a 25 de setembro de 2025		350	

CONFECCAO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO				
Subitens	Detalhamento dos Itens	Evento	Data do evento	Quantidade total
Placas de Homenagem	CONFECCAO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO Formato: 23cmx15cm, acabamento: gravação em baixo e alto relevo em estojo de veludo auto expositor preto. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Seminário Rede SINE	23 a 25 de setembro de 2025	10

1.4.2. Todos os serviços serão entregues no mesmo endereço, conforme item 4.2. Do Local e Horário da prestação do Serviço, subitem:
4.2.1.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A principal justificativa desta contratação é a aquisição de materiais que atendam satisfatoriamente toda à demanda da DGAT quanto a comunicação institucional em eventos oficiais e identidade visual das Unidades. Ter um contrato vigente que atendam toda a demanda oferece maior segurança e economia de tempo e financeira.

Dentre os principais motivos para a contratação do serviço destacamos:

- Melhorar a infraestrutura por meio dos serviços gráficos, facilitando aos usuários a identificação dos serviços oferecidos pelo SINE, a fim de mostrar à população mineira quais ações são realizadas pela rede de atendimento. A aplicação de materiais gráficos como banners, folders, flyers e kits personalizados reforça a identidade visual do SINE, garantindo que a marca seja facilmente reconhecida pelo público em todos os eventos e unidades. Isso cria uma imagem coesa e profissional, essencial para transmitir credibilidade e confiança.
- Alcançar e informar através de flyers-folders o maior número de habitantes de forma direta a fim de divulgar as diversas opções de serviços oferecidos pelo SINE;
- Propagar informações sobre os diversos serviços disponíveis nas unidades;
- Aproximar, atrair e estimular por intermédio dos serviços gráficos a fim de suprir a carência de novos usuários que por desconhecimento não utilizam dos vastos recursos ofertados.
- Os Cartões-crachá serão indispensáveis para a identificação de participantes e equipes técnicas, garantindo organização, segurança e facilidade de reconhecimento durante os eventos. Eles também contribuem para a profissionalização do evento.
- Melhorar a divulgação da identidade visual dos eventos programados, impactando positivamente na experiência dos participantes e na imagem dos organizadores e demais órgãos envolvidos.

Considerando a vida útil dos produtos, conclui-se que a criação de uma oficina ou parque gráfico para a produção interna desses materiais não se mostra economicamente viável. Empresas especializadas em impressão possuem expertise em layout, design e melhores práticas de impressão, garantindo que os materiais sejam não apenas visualmente atraentes, mas também funcionais e alinhados às necessidades do negócio. Além disso, a aquisição e a manutenção de equipamentos de impressão representam investimentos elevados, demandando recursos financeiros e humanos. Diante desse cenário, a terceirização dos serviços de impressão surge como uma solução eficiente para reduzir custos e otimizar a gestão de impressão. Ao delegar essa atividade a um provedor externo, as organizações podem aproveitar a economia de escala, o conhecimento especializado e os recursos tecnológicos oferecidos pelo prestador de serviços. Como resultado, é possível alcançar uma redução significativa de custos, maior eficiência operacional e aprimoramento nos aspectos de segurança e sustentabilidade ambiental.

Com a presente contratação, busca-se atingir um equilíbrio entre o menor custo possível e o atendimento eficaz das necessidades da Administração Pública, garantindo a melhor identificação das unidades do SINE no estado e o suporte adequado às demandas relacionadas a eventos. A produção de materiais gráficos é um investimento com alto retorno, pois eles têm um impacto direto na percepção do público e na eficácia da comunicação. Além disso, materiais como banners podem ser reutilizados em diferentes eventos, maximizando o custo-benefício.

Ressaltamos que a não contratação desses serviços comprometerá significativamente a comunicação institucional, prejudicando a visibilidade das ações realizadas e dificultando o acesso da população às informações essenciais, impactando diretamente na eficácia das iniciativas promovidas pelo SINE, limitando seu alcance e engajamento. Além disso, a ausência de materiais gráficos adequados resultará na desorganização em eventos oficiais, prejudicando a identidade visual e a clareza das informações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcios:

- 3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

- 3.2.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

3.3. Da Subcontratação:

- 3.3.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a 25% do valor total contratado.

3.3.1.1. É vedada a subcontratação total ou das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica.

3.3.1.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3.1.3. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme § 1º, art. 122, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3.1.4. Permite-se a subcontratação pois a execução envolve um conjunto de ações necessárias e simultâneas, considerando:

a) Capacidade de atender demandas específicas: permitindo a subcontratação, é possível suprir demandas específicas (serviços de impressão, confecções de placas), sob coordenação de uma equipe única (da contratada) que gerencie a logística, os fornecedores, e o gerenciamento de recursos e para o sucesso dos eventos.

b) Redução de riscos e garantia de qualidade: ao permitir a subcontratação de empresas especializadas em ofertas específicas, é possível minimizar riscos e assegurar a qualidade da execução do evento.

c) Agilidade e eficiência na execução: a subcontratação de empresas especializadas que possuam conhecimento prévio e recursos dedicados à ofertas específicas contribui para uma execução mais ágil e eficiente. Ela pode oferecer soluções mais rápidas, trabalhar de forma mais estruturada e otimizar processos envolvidos nas entregas dos serviços.

d) Foco na atividade principal: ao permitir a subcontratação de uma empresa especializada, a contratante pode concentrar seus esforços e recursos em suas atividades principais, dedicando-se às suas competências essenciais.

- 3.3.1.5. A contratada responderá por todos os atos da subcontratada;
- 3.3.1.6. A subcontratada não poderá ter sócios que figurem no contrato social da contratada;
- 3.3.1.7. As empresas subcontratadas serão pagas diretamente pela contratada;

3.4. **Da Sustentabilidade:**

3.4.1. Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

3.4.1.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

3.5. **Da Indicação de Marcas ou Modelos:**

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. **Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:**

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. **Da Exigência de Carta de Solidariedade:**

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.8. **Da Garantia da Contratação:**

3.8.1. Não será exigida garantia da contratação para este objeto.

3.9. **Condições e Especificações da Garantia do Serviço:**

3.9.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.10. **Da Vistoria**

3.10.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. **Prazos e Condições da Prestação do Serviço:**

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 4.1.1.1. Início da execução do objeto: Após a emissão da ordem de serviço.
- 4.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
 - 4.1.1.2.1. Não haverá recebimento provisório. O recebimento do objeto se dará em sua totalidade na primeira semana do mês de Maio de 2025. O recebimento será realizado pela servidora Ângela Márcia Alves de Souza, Masp. 1372756-5.
 - 4.1.1.2.2. A CONTRATANTE deverá enviar a arte com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência da entrega do material, para fins de validação junto a CONTRATADA.
 - 4.1.1.2.3. A arte final digital e a versão definitiva para impressão deverá ser validada com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da entrega, com as características e formatos autorizados pela CONTRATANTE, conforme solicitado na ordem de serviço especificada.
 - 4.1.1.2.4. Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após emissão de Ordem de Serviço e aprovação, pelo responsável, na prova definitiva apresentada pelo CONTRATANTE.
 - 4.1.1.2.5. Os serviços prestados devem obedecer às diretrizes dos manuais da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV e demais manuais de identidade visual, conforme links a seguir:

I - Manual de identidade visual do Governo Estadual (SEGOV):

https://www.governo.mg.gov.br/Downloads/2wby2wja.p30Manual_Marca_GOV_Minas1.pdf

(Observar que há orientações específicas para placas, além da marca do Estado junto à assinatura da Secretaria, sendo a SEDESE correspondente à DESENVOLVIMENTO SOCIAL);

II - Manual de uso da marca do Governo Federal:

<https://www.gov.br/secom/pt-br/central-de-conteudo/manuais/uso-da-marca-do-governo-federal>

(No link constam as orientações de uso da marca além da assinatura conjunta com o MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO);

III - Manual de uso da marca SINE:

<http://portalfat.mte.gov.br/wp-content/uploads/2016/07/Manual-de-uso-da-marca-SINE.pdf>;

IV - Manual de uso da marca do FAT:

O manual com as especificações de utilização da identidade visual do FAT está disponível seguinte anexo (106914230).

4.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os itens deverão ser entregues na primeira semana de Maio de 2025, no endereço e horário descrito no item 4.2.1.

4.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

4.2.1. Os serviços serão entregues no seguinte endereço: Cidade Administrativa - Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.143, Prédio Minas, 14º andar, Bairro Serra Verde - Belo Horizonte/MG, CEP: 31630-900. Horário: de 09h às 16h, em dias úteis.

4.2.2. Encaminhar e-mail solicitando o agendamento para dgat@social.mg.gov.br, angela.souza@social.mg.gov.br e livia.castanheira@social.mg.gov.br, de segunda a sexta feira, das 09hs às 16hs.

4.3. Dos Materiais a Serem Disponibilizados:

4.3.1. Não será necessário disponibilizar materiais de consumo e de uso duradouro.

4.4. Do Regime de Execução:

4.4.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Do Recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.1.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

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

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

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do Contratado pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2. **Da Avaliação da Execução do Objeto:**

5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará [o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no Anexo II.

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

5.3. **Da Liquidação:**

5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

5.3.2.1. O vencimento;

5.3.2.2. A data da emissão;

5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.3.2.5. O valor a pagar; e

5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.3.4. A nota fiscal, ou o instrumento de cobrança equivalente, deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. **Do Pagamento:**

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA no período.

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

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

5.4.4. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.4.4.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedem o pagamento se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do Contratado e rescisão contratual.

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

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

5.4.6.1. Não produza os resultados acordados;

5.4.6.2. Deixar de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.4.6.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.5. **Da Antecipação do Pagamento:**

5.5.1. Não se aplica.

6. **PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

7. **MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. **Regras Gerais:**

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 17 de março de 2023.

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

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

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

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.4. Do Preposto:

7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação por valor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO por lote.

8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 30 segundos ou 1 minutos no máximo.

8.2. **Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:**

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de sua apresentação.

8.3. **Da Prova de Conceito (PoC):**

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. **HABILITAÇÃO**

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1. **Habilitação Jurídica:**

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

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

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

9.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

9.1.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

I - A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

II - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.1.4. **Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

9.1.4.1. Não será exigida a apresentação de documentos relativos à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional.

9.1.5. **Declaração:**

9.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato ou documento que o substitua e seus anexos.
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência.
- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.
- 10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30(trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Do Contratado:

- 10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.
- 10.2.3. Comunicar ao 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.
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.
- 10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.
- 10.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

- 10.2.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.14. Paralisar, por determinação do 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.
- 10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.16.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.18. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea "d", art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.
- 10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.2.24. 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado ou fornecedor que:
- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento e execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência** - quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 11.2.4. **Multa:**
- 11.2.4.1. Moratória de 0,5% [cinco décimos por cento] por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no § 7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no § 9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Em observância ao disposto no § 1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual - LOA 2025 - Lei nº 25.124/24. O recurso é proveniente da União e alocado no Fundo Estadual do Trabalho nº 00220820240004-021549, previsto no Plano de Ações e Serviços do SINE de 2024, cujo teor foi devidamente aprovado pelo Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda - CETER-MG, por meio da Resolução nº 46/2024, conforme art. 6º, inciso II e VI da Resolução CODEFAT nº 890, de 02 de dezembro de 2020.
- 13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 4701 11 334 066 41 52 0001 3 3 90 39 0 57.1
- 13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lívia Rosa Castanheira
Matrícula: 74662-9
Responsável pela Elaboração

Ângela Márcia Alves de Souza
Masp. 1372756-5
Responsável pela Solicitação

Arthur Hélio Albergaria Campos
Masp. 1555859-6
Ordenador de Despesas

ANEXO II - (IMR) INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) para os serviços prestados pela contratação, conforme as especificações técnicas e condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1. A Fiscalização Técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no presente anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:
 - 1.1. não produzir os resultados;
 - 1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - 1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.
4. O fiscal técnico do contrato 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.
5. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
6. 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.
7. 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.
8. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada ETAPA, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Indicador para apuração	
Item	Descrição
Finalidade	CONTRATAÇÃO DE SERVICOS DE IMPRESSAO DE ITENS DE COMUNICACAO VISUAL
Início da vigência	Após a emissão da ordem de serviço
Instrumento de medição	Entregas solicitadas pela CONTRATANTE e discriminadas neste Termo de Referências.
Forma de acompanhamento	Na entrega dos produtos, pela CONTRATADA, através de pastas em meio eletrônico, em ambiente compartilhado com os profissionais indicados pelo gestor e fiscal e arquivadas em devido processo SEI de execução do objeto.
Periodicidade	Conforme relatado neste Termo de Referências.
Faixas de ajuste no pagamento	100% - até 5% de produtos considerados inadequados. 90% - até 8% de produtos considerados inadequados. 80% - até 10% de produtos considerados inadequados.



Documento assinado eletronicamente por **Ângela Marcia Alves de Souza, Diretor (a)**, em 13/03/2025, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Livia Rosa Castanheira, Empregada Pública**, em 14/03/2025, às 08:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arthur Hélio Albergaria Campos, Subsecretário**, em 14/03/2025, às 08:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **109179400** e o código CRC **2A2808D0**.



Fundo de Amparo
ao Trabalhador

Manual de Identidade Visual
Guia e Diretrizes

Sumário

Seção 01

Seção 02

Seção 03

Seção 04

Seção 05

Seção 06

Seção 07

Introdução

Marca

Tipografia

Sistema de Cores

Usos Indevidos

Texturas e Padrões

Aplicações da Marca

Introdução

Este manual apresenta, documenta e normatiza a utilização da marca da FAT (Fundo de Amparo ao Trabalhador). É fundamental respeitar os critérios básicos de aplicação aqui estabelecidos, em todas as formas de comunicação, mantendo características de padronização, legibilidade, contraste e destaque.

A Marca

A marca definida e suas aplicações, descritas de forma a auxiliar o profissional em sua utilização.

Todas as diretrizes neste manual devem ser seguidas a risca, e a marca gráfica utilizada de maneira mais fiel possível

Aplicação prioritária da marca

Essa é a versão prioritária da marca para utilização em papelaria, revistas, fachadas e campanhas publicitárias, etc, onde a aplicação se encontre mais favorável para esta versão.



Logo

Versão prioritária monocromática com variação de cor em fundo claro.



Logo

Versão prioritária monocromática com variações de cor em fundos utilizando as cores de maior contraste da marca.



Aplicação secundária da marca

Essa é a versão secundária da marca para utilização em papelaria, revistas, fachadas e campanhas publicitárias, etc, onde a aplicação se encontre mais favorável para esta versão.



Logo

Versão secundária monocromática com variação de cor em fundo claro.



Logo

Versão secundária monocromática com variações de cor em fundos utilizando as cores de maior contraste.

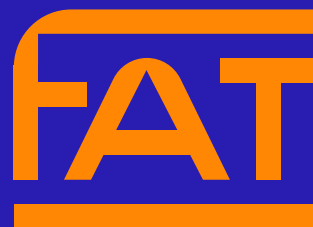


Versões para fundos escuros

A marca do FAT (Fundo de Amparo ao Trabalhador) pode ser aplicada sobre fundo escuro nestas duas versões, sempre valorizando o contraste e a legibilidade.



Fundo de Amparo
ao Trabalhador



Fundo de Amparo
ao Trabalhador



Fundo de Amparo
ao Trabalhador



Fundo de Amparo
ao Trabalhador



Fundo de Amparo
ao Trabalhador



Fundo de Amparo
ao Trabalhador

Aplicações Preto e Branco

Estas são as aplicações negativas e positivas da marca, onde um contraste maior se faz necessário.



Fundo de Amparo
ao Trabalhador



Fundo de Amparo
ao Trabalhador

Aplicação em versão ícone web

Redes Sociais

Aplicação para perfis de facebook e instagram, assim como outras redes sociais.



Construção da marca e proteção

Determinamos a área de proteção da marca com base em sua construção, utilizando o elemento triangular do símbolo da composição como valor (X), ditando o espaço ao redor da marca em que nenhum outro elemento deve ser aplicado.



Construção da marca e proteção

Determinamos a área de proteção da marca secundária com base em sua construção, utilizando o símbolo da marca FAT da composição como valor (X), ditando o espaço ao redor da marca em que nenhum outro elemento deve ser aplicado.



Assinatura em conjunto

Utilizamos a recomendação do Manual de Uso da Marca do Governo Federal. Essa aplicação seguirá as orientações especificadas no manual disponibilizado pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

LOGO PARCEIROS	2X
	X
	2X
	X
MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO	2X
	X
GOVERNO FEDERAL 	2X

	X		X		X
LOGO PARCEIROS				MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO	

Redução Mínima

Para garantir a reprodução legível da marca, estabelecemos o dimensionamento mínimo da assinatura para aplicações impressas e digitais.

Impresso:



14,6X16,6MM



34,25X8,566MM

Digital:



73,422X18,4846px

Aplicação em fundos variados

Para fundos complexos, com muita textura, usar o logo com área de proteção em cor chapada nos tons originais da marca gráfica.

Para fundos coloridos porém com contraste bem definido, pode-se utilizar apenas o logo nas versões monocromáticas (preto e branco), observando qual opção se adequa melhor.



03

Codefat

A Submarca Codefat (Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador) é derivada do FAT.

O redesenho proposto visa melhorar a comunicação da marca em ações do conselho que envolvam aplicações gráficas, físicas ou digitais.

Ele deve definir de forma clara, coerente e eficiente as relações hierárquicas e de interação entre o conselho e as ações do FAT.

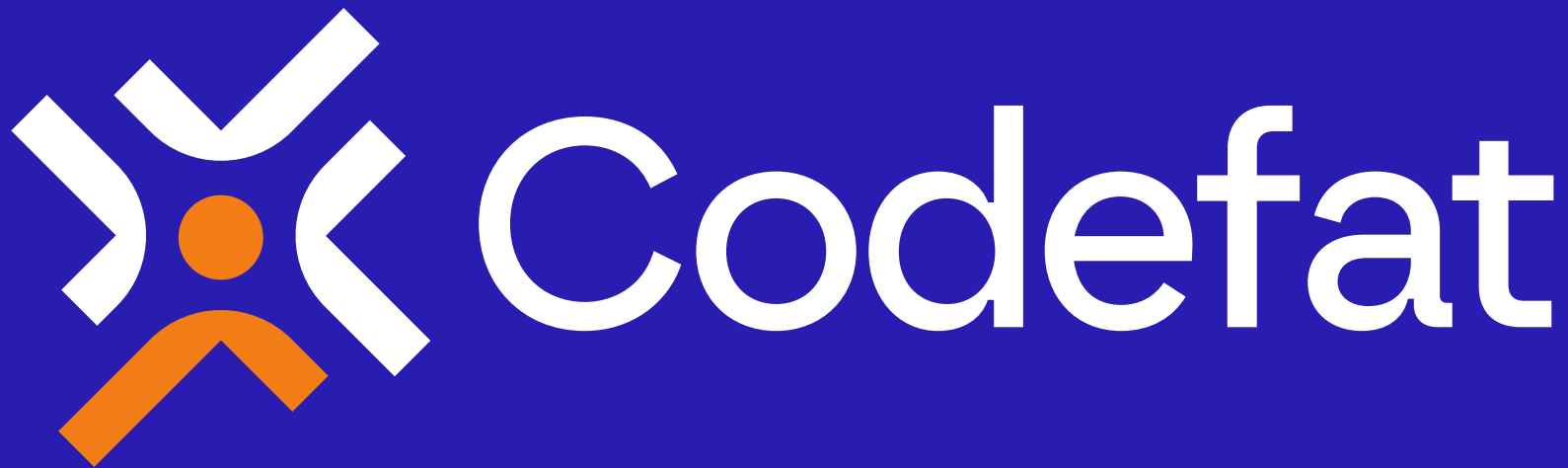
Aplicação da submarca (Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador)

Essa é a marca para utilização
em materiais gráficos, onde
a aplicação se encontre mais
favorável para esta versão.



Versões para fundos escuros

A marca do CODEFAT (Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador) pode ser aplicada sobre fundo escuro nesta versão, sempre valorizando o contraste e a legibilidade.



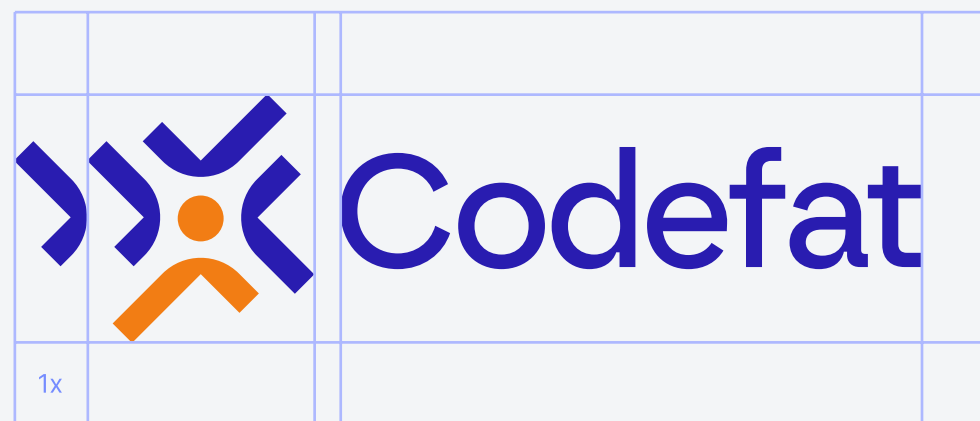
Aplicações Preto e Branco

Estas são as aplicações negativas e positivas da marca, onde um contraste maior se faz necessário.



Construção da marca e proteção

Determinamos a área de proteção da marca secundária com base em sua construção, utilizando o símbolo da marca CODEFAT da composição como valor (X), ditando o espaço ao redor da marca em que nenhum outro elemento deve ser aplicado.



04

Tipografia

A seguir, apresentamos a fonte utilizada como base para a construção da marca e a família tipográfica utilizada como apoio para desenvolvimento das peças gráficas online e offline.

Tipografia

Tipografia Primária

Borna medium

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Tipografia Secundária

Inter regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Thin Light **Medium** Regular **Bold** **ExtraBold**

05

Sistema de Cores

Padrões de cores estipulados para a marca e suas composições gráficas.

Os tons e códigos de cor, bem como seus usos e proibições descritos neste manual devem ser mantidos a risca.

Aplicação em fundos variados

As cores foram definidas para o uso na marca e suas versões, bem como em textos, fundos, texturas e demais aplicações da marca.

CMYK 97 87 0 0
RGB 40 27 175

Azul Indigo
#281BAF



CMYK 62 47 0 0
RGB 117 139 254

Azul Nebula 1
#758BFE



CMYK 36 27 0 0
RGB 173 184 454

Azul Nebula 2
#ADB8FE



CMYK 7 4 3 0
RGB 241 242 245

Off White
#F1F2F5



CMYK 0 57 94 0
RGB 254 134 2

Laranja
#FE8602



06

Usos Indevidos

Regras e diretrizes que impedem o mau uso da marca gráfica e seus elementos.

Aplicações Proibidas

Aplicação em fundos sem contraste

Não usar a marca sem área de proteção em situações de baixo contraste ou em fundos texturizados e coloridos.



Aplicações Proibidas

Alterações indevidas na marca gráfica

Nunca fazer qualquer uma dessas ações abaixo.



NÃO DEFORMAR A MARCA



NÃO ROTACIONAR A MARCA



NÃO MUDAR A COR DA MARCA



NÃO RETIRAR ELEMENTOS DA MARCA



NÃO MUDAR AS FONTES DA MARCA



NÃO APLICAR SOMBRAS NA MARCA

07

Aplicações da Marca

A marca definida e suas aplicações, descritas de forma a auxiliar o profissional em sua utilização.

Todas as diretrizes neste manual devem ser seguidas a risca, e a marca gráfica utilizada de maneira mais fiel possível

Papel Timbrado

FORMATO A4

(para para impressão
em gráfica off-set)



Fundo de Amparo
ao Trabalhador

Banner para impressão

90cm x 120cm





Fundo de Amparo
ao Trabalhador



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SEDESE/SUBPG-SGFRH-DLA-COMPRAS - Núcleo de Compras

ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR Nº 1481264 11 /2025 (preenchida em papel timbrado da proponente)									
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA				PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE					
Razão Social:									
CNPJ:									
Endereço:									
Telefone:									
Endereço Eletrônico:									
Nome do Representante Legal:									
CPF do Representante Legal:									
LOTE: 01 -SERVICOS DE IMPRESSAO DEITENS DE COMUNICACAO VISUAL , conforme especificação técnica do item do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor. LOTE: 02 -CONFECÇÃO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO - Formato: 23cmx15cm, acabamento: gravação em baixo e alto relevo em estojo de veludo auto expositor preto, conforme especificação técnica do item do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.				VALOR UNITÁRIO		VALOR TOTAL			
LOTE: 02 -CONFECÇÃO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO - Formato: 23cmx15cm, acabamento: gravação em baixo e alto relevo em estojo de veludo auto expositor preto, conforme especificação técnica do item do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.				R\$		R\$			
LOTE: 02 -CONFECÇÃO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO - Formato: 23cmx15cm, acabamento: gravação em baixo e alto relevo em estojo de veludo auto expositor preto, conforme especificação técnica do item do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.				VALOR UNITÁRIO		VALOR TOTAL			
LOTE: 02 -CONFECÇÃO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO - Formato: 23cmx15cm, acabamento: gravação em baixo e alto relevo em estojo de veludo auto expositor preto, conforme especificação técnica do item do Anexo I do Aviso de Dispensa de Licitação por Valor.				R\$		R\$			

LOTE	ITEM	CÓD. DO ITEM NO SIAD	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		VALOR TOTAL (R\$)
1	1	45926	SERVICOS DE IMPRESSAO DE ITENS DE COMUNICACAO VISUAL	-	Unidade	1		
2	2	000079219	CONFECÇÃO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO	Formato: 23cmx15cm, acabamento: gravação em baixo e alto relevo em estojo de veludo auto expositor preto.	Unidade	10		

LOTE 01:

SERVICOS DE IMPRESSAO DE ITENS DE COMUNICACAO VISUAL									
Ordem	Subitens	Detalhamento dos Itens	Eventos	Data do evento	Unidade de medida	Quantitativo	Quantidade total	Valor unitário (R\$)	valor total (R\$)
1	Banner	Banner Medidas: 80x120cm, 4x0 - Colorido Frente / Verso sem impressão Lona 380g, Bastão de Madeira + Cordinha de Nylon + Ponteiros branca <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Seminário Rede SINE Feirão de Emprego Inauguração das Casas do Trabalhador Encontros Regionais Rede SINE Adequação da identidade visual dos	23 a 25 de setembro de 2025 1ª semana de Maio de 2025. Datas a definir Datas a definir 1ª semana de Maio de 2025.	unidade	4 3 6 2 35	50		

			SINES MG						
2	Folders	Folders Formato: 10 X 20 cm, 4x4 cores, Midiacouche 115gr, com 2 dobras. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Promover os serviços oferecidos pela Rede SINE em todo o estado.	1ª semana de Maio de 2025.	milheiro	10	20		
				1ª semana de Maio de 2025.		10			
3	Flyers	Flyers Formato: 10 x 15, 4x0 cores, Couche brilho 115g, Refile reto. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Promover os serviços oferecidos pela Rede SINE em todo o estado.	1ª semana de Maio de 2025.	milheiro	15	30		
				Agosto, data a definir		15			
4	Kit Rede SINE MG	Kit Rede SINE MG Cada kit deverá conter: 1 bloquinho + 1 caneta plotada + uma pasta, conforme descrição abaixo. Bloquinho: <u>Tamanho do bloquinho: 10x15, plotado Cor: 4x0.</u> Caneta: <u>Cor da tinta: Azul, plotada.</u> Pasta: <u>Pasta de pvc cristal transparente com fechamento zip zap, Personalizada com impressão em Silk Screen (serigrafia), Impressão em 4 cores.</u> <u>Tamanho do produto: 20cm x 15cm (largura x altura).</u> <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Encontros Regionais Rede SINE	1ª semana de Maio de 2025	unidade	300	300		
5	Cartão-crachá	Credencial 10x14cm - Impressão Colorida, frente(4x0) - Papel supremo 250gr + Cordão Nylon em 4(quatro) cores com logomarca a ser fornecida pela CONTRATANTE. Obs.: Para o seminário Rede Sine MG o crachá deverá ser diferenciado por cor e tipo de participação. Ex.: Equipe técnica e público participante. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Feirão de Emprego	1ª semana de Maio de 2025	unidade	75	425		
			Seminário Rede SINE	23 a 25 de setembro de 2025		350			

LOTE 02:

CONFECCAO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO						
Subitens	Detalhamento dos Itens	Evento	Data do evento	Quantidade total	Valor unitário (R\$)	valor total (R\$)
Placas de Homenagem	CONFECCAO DE PLACA PARA HOMENAGEM EM ACO INOX. ACOMPANHA ESTOJO PARA ACONDICIONAMENTO Formato: 23cmx15cm, acabamento: gravação em baixo e alto relevo em estojo de veludo auto expositor preto. <u>Arte a ser aprovada pela CONTRATANTE</u>	Seminário Rede SINE	23 a 25 de setembro de 2025	10		

Observações:

Prazo de Validade da Proposta:	
Prazo de Entrega:	
Local de Entrega:	
Declaro que: a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor; b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos; c) esta proposta foi elaborada de forma independente;	
As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	
Data e local.	
Assinatura do Representante Legal da Empresa	



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cássia Carvalho Sales, Servidora Pública**, em 14/05/2025, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **112404416** e o código CRC **AA53BF1C**.