

Termo de Referência 96/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
96/2025	158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG	JUCIANA DE FATIMA GARCIA	29/05/2025 18:53 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23343.001190.2025-63

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
- IFSULDEMINAS
Campus Pouso Alegre

(Processo Administrativo nº 23343.001190.2025-63)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Aquisição de material gráfico e de divulgação para atender as demandas do IFSULDEMINAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	448796	Pasta de papel para eventos personalizada. Pasta em papel couchê 300g com laminação fosca, tamanho A4, com bolso interno e com logotipo do projeto em impressão digital colorida; cor a definir no pedido.	22000	Unidade	100	R\$ 2,8000	R\$ 61.600,0000
		Campus Pouso Alegre	2000				
		Campus Muzambinho	5000				
		Campus Machado	6500				

LOCAL DE ENTREGA		Campus Inconfidentes	3000				
		Reitoria	5500				
2	428122	Caneta esferográfica, corpo plástico, com logotipo personalizado por impressão silk. Escrita na cor azul. Cor do corpo a definir no pedido.	23700	Unidade	100	R\$ 1,4500	R\$ 34.365,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	2100				
		Campus Muzambinho	1500				
		Campus Machado	7000				
		Campus Inconfidentes	5000				
		Três Corações	500				
		Reitoria	7600				
3	416021	Bloco de anotações com capa dura laminada, 50 folhas sem pautas em papel offset 90g/m², tamanho 15x21 cm, com logotipo impresso na capa.	24100	Unidade	100	R\$ 1,7500	R\$ 42.175,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	2100				
		Campus Muzambinho	2000				
		Campus Machado	9000				
		Campus Inconfidentes	5000				
		Três Corações	500				
		Reitoria	5500				
4	418196	Garrafa Squeeze de 600 ml em PET ecológico branco, tampa roscada verde, impressão silk 7x7 cm em 3 cores.	14700	Unidade	100	R\$ 18,0000	R\$ 264.600,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	1500				
		Campus Muzambinho	1500				
		Campus Machado	6100				
		Campus Inconfidentes	2000				
		Reitoria	3600				
5	409678	Caneca de fibra de coco com alça, capacidade de 400 ml, impressão 5 cores em um lado e monocromática no outro.	17100	Unidade	100	R\$ 5,8000	R\$ 99.180,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	2800				
		Campus Muzambinho	1500				
		Campus Machado	4000				
		Campus Inconfidentes	2000				
		Campus Passos	2000				
		Três Corações	300				
		Poços de Caldas	1000				
		Reitoria	3500				

6	610173	Copo ecológico com tampa tipo café, fabricado em fibra de bambu, capacidade de 400 ml, com personalização em impressão silk colorida.	12000	Unidade	200	R\$ 7,3200	R\$ 87.840,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	2000				
		Campus Muzambinho	1500				
		Campus Machado	4000				
		Campus Inconfidentes	1000				
		Reitoria	3500				
7	445484	Água mineral sem gás em garrafa de 500 ml em plástico transparente e tampa branca, com rótulo personalizado contendo logotipo e informações do projeto.	7500	Unidade	500	R\$ 1,0800	R\$ 8.100,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	2500				
		Campus Muzambinho	1000				
		Campus Machado	2000				
		Reitoria	2000				
8	346360	Lápis ecológico em madeira com borracha apagadora na ponta, dureza da carga HB, corpo cilíndrico, carga com grafite preto nº 2, impressão colorida silk no corpo conforme modelo da instituição.	26000	Unidade	1000	R\$ 1,7100	R\$ 44.460,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	10000				
		Campus Machado	3000				
		Campus Inconfidentes	5000				
		Reitoria	8000				
9	619040	Mochila em tecido resistente (poliéster ou nylon), tamanho aproximado de 310x410x120 mm, com logo personalizado por impressão em silk. Possui alças ajustáveis acolchoadas para maior conforto, bolso frontal com zíper, e compartimento principal amplo para transporte de materiais. Ideal para uso diário e eventos promocionais.	8600	Unidade	100	R\$ 74,0000	R\$ 636.400,0000
		Campus Pouso Alegre	1800				

LOCAL DE ENTREGA	Campus Muzambinho		1300				
	Campus Machado		1800				
	Campus Inconfidentes		200				
	Reitoria		3500				
10	445533	Caderno universitário com 96 folhas, em papel offset, capa dura personalizada conforme modelo da instituição, tamanho 200x275 mm, espiral metálico, impressão 4x1. Folhas Com pauta.	17800	Unidade	100	R\$ 15,6800	R\$ 279.104,0000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		10000				
	Campus Machado		1800				
	Campus Inconfidentes		1000				
	Reitoria		5000				
11	485922	Marcador de página em papel couchê 300g, impressão colorida, tamanho 6x21 cm, com logotipo do projeto.	41000	Unidade	1000	R\$ 0,5900	R\$ 24.190,0000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		17000				
	Campus Muzambinho		2000				
	Campus Machado		9000				
	Campus Inconfidentes		6000				
	Reitoria		7000				
12	622119	Agenda com capa dura laminada fosca, miolo pautado com 100 folhas, tamanho 15x21 cm, com personalização do logotipo do projeto impresso na capa.	5600	Unidade	100	R\$ 20,0000	R\$ 112.000,0000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		1000				
	Campus Muzambinho		1000				
	Campus Machado		1400				
	Campus Inconfidentes		500				
	Campus Passos		200				
	Reitoria		1500				
13	394035	Sacola ecobag modelo envelope com alça. Estampa por sublimação somente na frente. Característica da ecobag: Material - algodão cru estilo sarja com trama bem fechada (brim leve). Gramatura – 180 gramas. Alça – algodão cru trançado de 30mm. Tamanho da alça – 60 cm	26900	Unidade	100	R\$ 10,7500	R\$ 289.175,0000

		ao total ficando com 30 cm de altura. Dimensões da bolsa – 35X40x14cm. Capacidade: suporta até 8 kg. Espaço para sublimação da logo - 23 cm largura X 27 cm de altura. Impressão SILK colorida conforme modelo da instituição. Cor natural.					
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	3500				
		Campus Muzambinho	1000				
		Campus Machado	12000				
		Campus Inconfidentes	2000				
		Campus Passos	400				
		Reitoria	8000				
14	276312	Banner em PVC resistente, impressão colorida UV, 90x120 cm, acabamento com ilhós metálicos e corda para fixação. Conforme modelo da instituição.	841	Unidade	5	R\$ 165,0000	R\$ 138.765,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	125				
		Campus Muzambinho	41				
		Campus Machado	525				
		Campus Inconfidentes	100				
		Três Corações	25				
		Reitoria	25				
15	450243	Cartaz A3 com Impressão digital em papel couchê 250g, tamanho 29,7x42 cm, o acabamento poderá ser fosco ou brilhante dependendo da arte, com prova de cor. Impressão colorida 4x0, com acabamento refilado.	14750	Unidade	250	R\$ 3,6700	R\$ 54.132,5000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	6500				
		Campus Muzambinho	3250				
		Campus Inconfidentes	5000				
16	471787	Flyers A5 (14,8x21 cm) em papel couchê 150g, impressão colorida 4x4, acabamento refilado, ideal para distribuição em eventos. Conforme modelo da instituição.	40500	Unidade	500	R\$ 0,4000	R\$ 16.200,0000
		Campus Pouso Alegre	5000				
		Campus Machado	20000				
		Campus Inconfidentes	10000				

LOCAL DE ENTREGA		Três Corações	500				
		Reitoria	5000				
17	457225	Flyers A6 (10,5x14,8 cm) em papel couchê 150g, impressão colorida 4x4, acabamento refilado. Conforme modelo da instituição.	58000	Unidade	1000	R\$ 0,3000	R\$ 17.400,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	14000				
		Campus Machado	40000				
		Campus Inconfidentes	4000				
18	471787	Flyers DL (10x21 cm) em papel couchê 150g, impressão colorida 4x4, acabamento refilado, ideal para colocação em envelopes ou displays. Conforme modelo da instituição.	12000	Unidade	1000	R\$ 0,4000	R\$ 4.800,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	5000				
		Campus Muzambinho	2000				
		Reitoria	5000				
19	430185	Camisetas unissex em malha PV premium anti-pilling (67% poliéster e 33% viscose), com manga curta e gola redonda, personalizadas com silk 4x4. Disponíveis nos tamanhos P, M, G, GG, XGG, G1 e G2. Cor do tecido e tamanhos a serem definidos no momento do pedido.	13500	Unidade	50	R\$ 14,5000	R\$ 195.750,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	6400				
		Campus Muzambinho	4000				
		Campus Machado	1600				
		Campus Inconfidentes	500				
		Três Corações	300				
		Poços de Caldas	500				
		Reitoria	200				
20	607684	Adesivos redondos em vinil adesivo, resistentes à água e intempéries, impressão colorida 4x4, tamanho 5x5 cm.	20500	Unidade	500	R\$ 3,2700	R\$ 67.035,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	3000				
		Campus Machado	10000				
		Reitoria	7500				

21	481594	Banner / Faixa de divulgação em lona vinil 440g/m², tamanho 120x90 cm, acabamento com ilhós reforçados.	8205	Unidade	10	R\$ 203,9900	R\$ 1.673.737,9500
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	100				
		Campus Muzambinho	20				
		Campus Machado	525				
		Campus Inconfidentes	60				
		Reitoria	7500				
22	466763	Camiseta polo unissex em tecido PV (67% poliéster e 33% viscose), com acabamento anti-pilling, manga curta, gola polo com fechamento em botões. Personalização discreta com logotipo bordado, conforme especificação do pedido. Disponível nos tamanhos P, M, G, GG, XGG, G1 e G2. Cor do tecido e detalhes da personalização a serem definidos no momento do pedido.	3550	Unidade	50	R\$ 23,6400	R\$ 83.922,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	500				
		Campus Muzambinho	1000				
		Campus Machado	1300				
		Campus Inconfidentes	250				
		Três Corações	150				
		Reitoria	350				
23	290057	Chaveiro confeccionado em metal zamac com mosquetão integrado, acabamento cromado na cor prata. Personalização do logotipo do projeto realizada exclusivamente por gravação a laser, garantindo alta precisão e durabilidade. Dimensões totais de 70 mm de comprimento, com área de gravação de 20 mm x 20 mm. Formato retangular com cantos arredondados, projetado para resistência e fácil manuseio. Indicado para uso promocional ou institucional.	7100	Unidade	100	R\$ 12,0000	R\$ 85.200,0000

LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		1500				
	Campus Muzambinho		1000				
	Campus Machado		600				
	Campus Inconfidentes		1000				
	Campus Passos		200				
	Três Corações		300				
	Reitoria		2500				
24	444555	Boné modelo tradicional, confeccionado em tecido brim ou lona de alta resistência, com aba curva de 7 cm. Personalização do logotipo do projeto por bordado em alta definição, posicionado na parte frontal. Tamanho único, ajustável com fecho traseiro de plástico ou metal. Disponível em cores a serem definidas no momento do pedido. Indicado para eventos promocionais e uso ao ar livre.	4750	Unidade	50	R\$ 31,5500	R\$ 149.862,5000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		1000				
	Campus Muzambinho		1000				
	Campus Machado		1100				
	Campus Inconfidentes		500				
	Campus Passos		100				
	Reitoria		1050				
25	439309	Faixas para divulgação confeccionadas em lona de com dimensão de 3x1 metros, impressão colorida, acabamento com ilhós reforçados.	370	Unidade	5	R\$ 134,5000	R\$ 49.765,0000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		50				
	Campus Muzambinho		50				
	Campus Machado		110				
	Campus Inconfidentes		30				
	Três Corações		20				
	Reitoria		110				
26	472084	Adesivo em vinil para aplicação em carro, tamanho 30x10 cm, resistente a intempéries, com impressão colorida conforme modelo da instituição.	1150	Unidade	50	R\$ 9,4300	R\$ 10.844,5000
	Campus Pouso Alegre		200				
	Campus Muzambinho		100				

LOCAL DE ENTREGA		Campus Machado	500				
		Poços de Caldas	50				
		Reitoria	300				
27	455102	Ímã decorativo personalizado, confeccionado em manta magnética flexível de 0,4 mm de espessura, com acabamento em papel couché 250g/m² e laminação brilhante. Dimensões de 7x7 cm, com impressão digital colorida em alta definição na face decorativa. Ideal para uso como brinde promocional.	6050	Unidade	100	R\$ 4,4900	R\$ 27.164,5000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	1500				
		Campus Muzambinho	1000				
		Campus Machado	550				
		Reitoria	3000				
28	420721	Bloco de anotações ecológico, com autoadesivos e mini caneta. Bloco com wire-o detalhes vazados na capa (furos). Contém conjunto de cinco bloquinhos autoadesivos coloridos, bloco autoadesivo pequeno, miolo com folhas pautadas e suporte nylon com mini caneta de papelão com carga esferográfica na cor azul e acionamento por clique. Característica do bloco: Altura: 15,8 cm Largura: 8,8 cm Material da capa: papel kraft 300g. Miolo: 70 folhas pautadas brancas. Medidas aproximadas para impressão da Logomarca na capa (CxL): 10,1cm x 8,8 cm. Peso: 85 gramas (aproximadamente) Característica da caneta: Caneta (C x L): 8,6 cm X 1,2 cm. Medidas para a gravação da caneta (A x L): 0,6 cm X 3,5 cm. Característica dos	12900	Unidade	300	R\$ 5,8000	R\$ 74.820,0000

		autoadesivos: Autoadesivos coloridos: kit 5 bloquinhos – 25 folhas Autoadesivo pequeno: 25 folhas. Impressão colorida conforme modelo da instituição na capa e na caneta.					
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	5000				
		Campus Muzambinho	1000				
		Campus Machado	800				
		Três Corações	300				
		Poços de Caldas	300				
		Reitoria	5500				
29	610173	Copo produzido em fibra de bambu e polipropileno livre de BPA, possui tampa de vedação rosqueável e alça de nylon (removível) para transporte. Conserva a temperatura interna durante um período de 1 a 2 horas, mas não dispõe de isolamento térmico. O copo pode ser levado à lava-louças, geladeira e micro-ondas. Característica do copo: Altura: 17 cm Largura: 7,8 cm Circunferência: 22,4 cm Medidas aproximadas para gravação do logo (CxL): 13,5cm X 5 cm Tamanho total aproximado (CxL): cordão 11,2 cm Peso aproximado: 107 gramas. Cor: Bege. Gravação colorida conforme modelo da instituição.	10600	Unidade	300	R\$ 8,1100	R\$ 85.966,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	3000				
		Campus Muzambinho	3000				
		Campus Machado	1300				
		Reitoria	3300				
		Kit contém: Garrafa térmica com copo-tampa de inox 500 ml com tampa estilo copo para camping e academia. Acompanhar 2 copos separados em aço inox com alça. Portátil, acompanhar caixa.					

30	470094	Característica da garrafa: Material – aço inoxidável + pintura fosca. Tampa com Botão de abertura Click rápido. Conservar a temperatura quente ou fria por 8h. Vedação de silicone. Com copo-tampa. Gravação em laser permanente conforme modelo da instituição. Área de gravação 4cmx4cm. Dimensões da garrafa: Altura – 25 cm Diâmetro – 6,5 cm Capacidade – 500ml. Tamanho do copo-tampa – 6,5 cm X 6,5 cm. Gravação colorida. Cor a ser definida no momento do pedido.	5000	Unidade	50	R\$ 59,4400	R\$ 297.200,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	1500				
		Campus Muzambinho	500				
		Campus Machado	1100				
		Campus Passos	100				
		Reitoria	1800				
31	317455	Crachá/credencial/ personalizado,Tamanho: 10x14 cm,Papel offset 240 gr (fosco), Tamanho: 10 x 14 cm, Impressão Colorida com imagens e texto conforme modelo da instituição, com cordão de polyester.	20300	Unidade	300	R\$ 2,5000	R\$ 50.750,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	5000				
		Campus Muzambinho	10000				
		Campus Machado	300				
		Campus Inconfidentes	5000				
32	452360	Folder em Papel Couchê Brilho, Gramatura: 180 G /M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Cor: 4/4 , com 2 Dobras.	47000	Unidade	1000	R\$ 0,4500	R\$ 21.150,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	10000				
		Campus Muzambinho	3000				
		Campus Machado	30000				
		Campus Inconfidentes	2000				
		Reitoria	2000				
		Folheto em Papel Couchê Fosco, Gramatura: 75 G /M2, Comprimento: 148					

33	471781	MM, Largura: 210 MM, Cor: 4/4 , Refile Simples. Impressão personalizada de acordo com arte institucional.	27000	Unidade	1000	R\$ 0,8200	R\$ 22.140,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	10000				
		Campus Machado	5000				
		Campus Inconfidentes	2000				
		Reitoria	10000				
34	467315	Pasta para evento em Pvc Transparente, Altura: 37 CM, Largura: 27 CM, Com Fecho Zip Zap, Impressão colorida Conforme Modelo.	3500	Unidade	100	R\$ 5,0000	R\$ 17.500,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	500				
		Campus Muzambinho	500				
		Campus Machado	500				
		Reitoria	2000				
35	453729	Banner Roll-up com suporte. Faixa em Papel Fotográfico, Comprimento: 2 M, Largura: 80 CM, Impressão conforme modelo Quantidade Cores: 4/0, Tipo Banner Roll Up com suporte para exposição, fabricado em alumínio com bolsa para transporte.	530	Unidade	2	R\$ 98,5000	R\$ 52.205,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	10				
		Campus Machado	500				
		Reitoria	20				
36	452328	Pasta para Eventos em Papel Triplex, Gramatura: 250 G/M2, Altura: 320 MM, Largura: 240 MM, com Bolso Interno , Cor: 4 X 0 , conforme modelo da instituição.	5500	Unidade	100	R\$ 2,1400	R\$ 11.770,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	1000				
		Campus Muzambinho	1500				
		Campus Machado	2500				
		Três Corações	500				
37	610998	Ventarola/leque Impresso em Papel Triplex , Gramatura: 250 G/M2, Comprimento: 270 MM, Largura: 200 MM, Conforme Modelo Do Órgão.	8100	Unidade	100	R\$ 0,8200	R\$ 6.642,0000
		Campus Pouso Alegre	1000				

LOCAL DE ENTREGA	Campus Muzambinho		1000				
	Campus Machado		3000				
	Campus Inconfidentes		1000				
	Reitoria		2100				
38	450244	Cartaz em formato A2 (594x420mm). Papel couchê liso. Gramatura 170g, 4x0 cor. Com Fita dupla face 10x40mm nos quatro cantos. Impressão de alta qualidade com CTP incluso, conforme modelo da instituição.	3100	Unidade	100	R\$ 2,2800	R\$ 7.068,0000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		1000				
	Reitoria		2100				
39	483836	Cartão de Visita em Papel Supremo Duo, Comprimento: 9 CM, Altura: 5 CM, Gramatura: 300 G, Conforme Modelo Do Orgão, Cor: 4/4.	30000	Unidade	500	R\$ 0,9800	R\$ 29.400,0000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		20000				
	Campus Muzambinho		5000				
	Três Corações		1000				
	Reitoria		4000				
40	390473	Banner confeccionado em Lona de Polipropileno na Cor Branca, com Largura de 1,20 M e Comprimento de 0,90, Impermeável, Impressão colorida conforme modelo da instituição.	1095	Unidade	10	R\$ 47,5000	R\$ 52.012,5000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		60				
	Campus Machado		1000				
	Reitoria		35				
41	313079	Suporte para banner confeccionado em metal de alta qualidade, com pintura eletrostática na cor preta, garantindo resistência e durabilidade. Possui sistema de regulagem de altura, proporcionando flexibilidade para diferentes tipos de banners. Dimensões:	595	Unidade	5	R\$ 111,1600	R\$ 66.140,2000

		altura de 2,20 m e largura de 1,20 m. Ideal para eventos institucionais.					
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		40				
	Campus Muzambinho		100				
	Campus Machado		400				
	Três Corações		20				
	Reitoria		35				
42	444879	Malote de lona: Fabricado em lona com costuras reforçadas, todo na cor verde militar, fechamento com argolas e cinta em couro para utilização de lacres ou cadeado; Medidas: 60cm de altura, 40cm de largura e 20cm de profundidade; Alças para transporte em lona, com tecido e costuras reforçadas de 3cm de largura, na cor verde militar. Vão de pegada (altura entre a base superior do malote e o ponto de pegada da alça) de 12cm; Visor Plástico: 10cm de altura e 15cm de largura; Logo "IF": Deve ser impressa em "caixa alta", na cor branca e na parte central do malote, 4cm abaixo do visor plástico.	40	Unidade	5	R\$ 116,4500	R\$ 4.658,0000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		30				
	Campus Muzambinho		10				
43	600811	Camiseta unissex confeccionada em tecido de alta qualidade, composto por 92% Modal e 8% Elastano, garantindo conforto e elasticidade. Modelo de manga curta e gola redonda. Personalização com bordado da logo do IFSULDEMINAS, destacando a identidade visual da instituição. Disponível nos tamanhos	8000	Unidade	30	R\$ 27,0000	R\$ 216.000,0000

		P, M, G, GG, XGG, G1 e G2. A cor do tecido e os tamanhos serão definidos no momento do pedido, oferecendo opções personalizadas conforme as necessidades da instituição.					
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		200				
	Campus Muzambinho		3000				
	Campus Machado		500				
	Reitoria		4300				
44	328965	Bloco de rascunho em papel offset, sem pauta, composto por 50 folhas brancas de alta qualidade. Gramatura do papel de 75 g/m². Deve possuir espiral metálico lateral para fácil manuseio e capa dura em couchê 170 g, impressa em 4x0 cores. Dimensões: comprimento de 210 mm e largura de 150 mm. Personalizado com impressão colorida de alta qualidade, conforme modelo padronizado da instituição,	9200	Unidade	200	R\$ 2,8600	R\$ 26.312,0000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		2100				
	Campus Muzambinho		500				
	Campus Machado		1600				
	Reitoria		5000				
45	245846	Agenda do tipo permanente com capa dura revestida em Courvin. Deve possuir 386 folhas pautadas com encadernação costurada e colada, garantindo durabilidade. Gramatura do papel de 56 g/m², com miolo apergaminhado. Dimensões: comprimento de 200 mm e largura de 148 mm. Sem indicação do ano civil, ideal para uso contínuo. Personalização conforme modelo padronizado da instituição.	1530	Unidade	30	R\$ 22,9100	R\$ 35.052,3000
	Campus Pouso Alegre		200				
	Campus Muzambinho		500				

LOCAL DE ENTREGA		Campus Machado	600				
		Reitoria	230				
46	602628	Pasta executiva confeccionada em couro sintético de alta qualidade, na cor preta. Dimensões: largura de 38 cm, altura de 27 cm e profundidade de 5 cm. Fechamento em zíper resistente, com alça de mão revestida em couro sintético para maior conforto e praticidade. Personalização em baixo relevo, conforme modelo padronizado da instituição, garantindo sofisticação e durabilidade. Possui bolsa interna, porta canetas, porta cartões, suporte para papel e prancheta.	930	Unidade	10	R\$ 49,4400	R\$ 45.979,2000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	100				
		Campus Machado	530				
		Reitoria	300				
47	399329	Caneta esferográfica confeccionada em papel reciclado, com ponta de plástico e tinta azul. Possui clip para fácil fixação. A cor do plástico será definida no momento do pedido. Personalização com impressão colorida em Silk, conforme modelo padronizado da instituição, garantindo durabilidade e fidelidade nas cores.	9500	Unidade	500	R\$ 1,2300	R\$ 11.685,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	7000				
		Campus Muzambinho	1000				
		Campus Machado	1000				
		Poços de Caldas	500				
48	462588	Mochila Saco confeccionada em tecido TNT de alta qualidade, na cor verde, com alça dupla em cordão para maior conforto. Dimensões: comprimento de 35 cm e largura de 30 cm. Tecido com gramatura de 80g,	16300	Unidade	300	R\$ 3,9800	R\$

		garantindo resistência e leveza. Personalização com impressão colorida de alta qualidade, conforme modelo padronizado da instituição, assegurando durabilidade e fidelidade nas cores.						64.874,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	1200					
		Campus Machado	10300					
		Poços de Caldas	300					
		Reitoria	4500					
49	440292	Garrafa tipo Squeeze em alumínio, na cor prata, com capacidade de 500 ml e tampa de alumínio rosqueável. Personalização realizada por gravação a laser, conforme modelo padronizado da instituição, garantindo precisão e durabilidade da impressão.	7100	Unidade	50	R\$ 17,9300	R\$ 127.303,0000	
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	1000					
		Campus Machado	500					
		Campus Passos	200					
		Três Corações	100					
		Reitoria	5300					
50	397292	Garrafa tipo Squeeze em polietileno, com capacidade de 300 ml. Possui tampa roscável com válvula em PVC atóxico, garantindo segurança e funcionalidade. Cor da garrafa: branco. Personalização com impressão colorida de alta qualidade, conforme modelo padronizado da instituição, assegurando durabilidade e fidelidade nas cores.	21500	Unidade	500	R\$ 6,0000	R\$ 129.000,0000	
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	10000					
		Campus Muzambinho	1000					
		Campus Machado	1000					
		Campus Inconfidentes	3500					
		Poços de Caldas	1000					
		Reitoria	5000					
		Mochila confeccionada em						

51	354743	poliéster 600 de alta resistência, na cor azul marinho, com 3 compartimentos e fechamento em zíper. Conta com 2 alças de mão e 2 alças de costas ajustáveis, além de 2 bolsos laterais. Dimensões: altura de 43 cm, largura de 34 cm e profundidade de 10 cm. Personalização com impressão colorida de alta qualidade, conforme modelo padronizado da instituição.	2800	Unidade	50	R\$ 40,0000	R\$ 112.000,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	200				
		Campus Machado	1100				
		Reitoria	1500				
52	276406	Estojo escolar confeccionado em PVC de alta qualidade, com fechamento em zíper. Cor verde, com dimensões de 23 cm de comprimento e 7 cm de largura. Personalização com impressão Silk em 3 cores, conforme modelo padronizado da instituição, garantindo durabilidade e fidelidade nas cores.	4300	Unidade	50	R\$ 10,9400	R\$ 47.042,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	200				
		Campus Machado	3100				
		Reitoria	1000				
53	457219	Bottom retangular em metal dourado, com dimensões de 2 cm de comprimento x 1 cm de largura. Personalização em alto relevo, conforme modelo padronizado da instituição. Acabamento com resina epóxi transparente para maior proteção e brilho. Fixação com fino fecho de silicone, garantindo segurança e conforto ao uso.	8800	Unidade	50	R\$ 7,5500	R\$ 66.440,0000
		Campus Pouso Alegre	300				
		Campus Muzambinho	600				

LOCAL DE ENTREGA		Campus Machado	5000				
		Campus Inconfidentes	300				
		Poços de Caldas	50				
		Reitoria	2550				
54	444466	Chaveiro redondo em metal, com dimensão de 5x5 cm. Personalização por gravação a laser de alta precisão, conforme modelo padronizado da instituição. Acompanha argola e corrente reforçadas para maior durabilidade e resistência.	8800	Unidade	100	R\$ 5,8900	R\$ 51.832,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	1000				
		Campus Muzambinho	500				
		Campus Machado	2100				
		Reitoria	5200				
55	427913	Caneta esferográfica metálica na cor prata, com clipe em metal. Possui escrita média, tinta azul e ponta em metal para maior precisão. Personalização com impressão colorida de alta qualidade no corpo, conforme modelo padronizado da instituição.	6250	Unidade	50	R\$ 5,3000	R\$ 33.125,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	1000				
		Campus Muzambinho	100				
		Reitoria	5150				
56	460428	Caneca térmica em aço inoxidável, cor prata, capacidade de 450 ml, com alça ergonômica e sem tampa. Personalização com impressão colorida de alta qualidade, conforme modelo padronizado da instituição.	2950	Unidade	50	R\$ 28,0000	R\$ 82.600,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	500				
		Campus Machado	1150				
		Campus Passos	200				
		Reitoria	1100				
57	400820	Caneca de porcelana branca, com capacidade de 300 ml com alça ergonômica. Personalizada com arte colorida, fornecida pela instituição,	4450	Unidade	50	R\$ 13,9800	R\$ 62.211,0000

		respeitando o padrão de identidade visual estabelecidos pela instituição.					
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	500				
		Campus Muzambinho	750				
		Campus Machado	500				
		Campus Inconfidentes	300				
		Campus Passos	200				
		Três Corações	150				
		Reitoria	2050				
58	470406	Camisas Unissex Personalizadas - Material: Malha 100% algodão penteado, fio 30.1; Cores: Diversas, conforme solicitação; Gola e Borda das Mangas: Coloridas, conforme solicitação; Gola: Redonda, confeccionada em ribana com elastano (96% algodão e 4% elastano) para melhor ajuste e conforto; Costura: Interna dupla, de alta resistência, garantindo durabilidade; Tipo de Impressão: Silk screen policromia (4 cores); Áreas de Impressão: Frente: mínimo 25 x 35 cm, Costas: mínimo 25 x 35 cm, Mangas: mínimo 7 x 7 cm (de acordo com a arte enviada); Deverá conter etiqueta interna, localizada na lateral da costura indicando a composição do tecido e o tamanho da peça. Quantidade de Matrizes: Serão necessárias diversas matrizes para atender às variações de layout; Os tamanhos serão informados no momento de cada contratação, podendo incluir: PP, P, M, G, GG, XGG, G1, G2 e G3; Serviço de Criação ou Alteração de Arte: A empresa contratada será	12900	Unidade	50	R\$ 29,6900	R\$ 383.001,0000

		responsável pelo desenvolvimento e/ou ajustes da arte a ser aplicada nas camisas; Aprovação Prévia: A arte final deverá ser aprovada pelo contratante antes da produção, seguindo as diretrizes comunicadas pelo solicitante;					
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		2000				
	Campus Muzambinho		3350				
	Campus Machado		5000				
	Três Corações		500				
	Reitoria		2050				
59	620993	Caneca Inox Personalizada: Material: Aço inoxidável de alta qualidade, resistente à corrosão e durável, com Capacidade: 180 ml, Dimensões: Aproximadamente 8 cm de altura x 10 cm de diâmetro, Impressão da Logomarca: Personalização por gravação a laser, conforme a arte enviada e a necessidade da Instituição, Acabamento: Superfície lisa e polida, resistente a líquidos quentes e frios, Alça Plástica Resistente: Anatômica e integrada ao corpo da caneca, Tampa Plástica: Ajustável e removível, com vedação para evitar respingos. Serviço de Criação ou Alteração da Arte: A empresa contratada será responsável pelo desenvolvimento e/ou ajustes da arte a ser aplicada na caneca. Aprovação Prévia: A arte final deverá ser aprovada pelo contratante antes da produção.	5850	Unidade	50	R\$ 11,4000	R\$ 66.690,0000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		2000				
	Campus Muzambinho		250				
	Campus Machado		100				

		Reitoria	3500				
60	297308	Apostila Espiral : Formato Fechado: A4 (210 x 297 mm), Número de Páginas: Média de 250 páginas por obra, Capa: Papel Supremo 250 g/m², com plastificação Prolam Fosco, Impressão da Capa e contra capa: 4/0 cores (colorido apenas na frente), Miolo: Papel Offset 90 g/m², Impressão do Miolo: 4/4 cores (colorido frente e verso), Processo de Impressão: Offset, sistema CTP (Computer to Plate, sem fotolitos) Acabamento: Encadernação com espiral transparente e Refile obrigatório para garantir precisão no acabamento e padronização do formato final, Margens de Segurança: Mínimo de 10 mm em cada lado Sangria: 3 mm em todas as laterais.	4000	Unidade	100	R\$ 20,7500	R\$ 83.000,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	2000				
		Reitoria	2000				
61	625039	Totem de Divulgação. Confeccionado em estrutura metálica tubular, com 2 metros de altura e 1 metro de largura, confeccionada em aço galvanizado ou material similar resistente à corrosão, com acabamento em pintura epóxi. Suporte para fixação de banner substituível em lona vinílica 440g/m², com impressão digital colorida frente e verso em alta resolução. Fixação do banner por meio de ilhós metálicos e cordoalhas de nylon. Indicado para uso	75	Unidade	2	R\$ 1.532,0000	R\$ 114.900,0000

		interno ou externo, com base reforçada para estabilidade.					
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		10				
	Campus Muzambinho		10				
	Campus Machado		50				
	Campus Inconfidentes		5				
62	619358	Backdrop. Painel modular confeccionado em lona vinílica 440g/m², com impressão digital colorida de alta definição em uma face, resistente a intempéries. Incluso estrutura metálica tubular desmontável, fabricada em aço carbono galvanizado com acabamento em pintura epóxi, com dimensões de 3,00 metros de largura por 2,00 metros de altura. Fixação da lona realizada por meio de ilhós metálicos e cordoalhas tensionadoras de nylon para garantir estabilidade e perfeita sustentação. Sistema projetado para fácil montagem, desmontagem e transporte, adequado para uso interno ou externo.	29	Unidade	1	R\$ 1.615,0000	R\$ 46.835,0000
LOCAL DE ENTREGA	Campus Pouso Alegre		5				
	Campus Muzambinho		5				
	Campus Machado		5				
	Três Corações		2				
	Reitoria		12				
63	485976	Totens de mesa confeccionados em acrílico transparente de 2 mm de espessura, no formato A5 (148 x 210 mm), com impressão digital colorida de alta definição aplicada diretamente ou em película adesiva. Base estável integrada para suporte vertical. Indicado para sinalização e identificação em mesas de eventos.	1925	Unidade	50	R\$ 38,0000	R\$ 73.150,0000
	Campus Pouso Alegre		300				
	Campus Muzambinho		100				

LOCAL DE ENTREGA		Campus Machado	1025				
		Reitoria	500				
64	608549	Painel Anúncio Tipo: Banner Com Pedestal , Formato: Faca , Material Base: Polietileno , Material Estrutura: Alumínio E Fibra , Material Da Bandeira: Tecido Flag 100% Poliéster , Comprimento: 200 CM, Largura: 60 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo , Cor: 4 X 0	80	Unidade	2	R\$ 199,5000	R\$ 15.960,0000
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	10				
		Campus Machado	60				
		Reitoria	10				
65	485914	Impressão e Acabamento de Livro - Serviço: Impressão, finalização e acabamento de livros: Processo de Impressão: Offset, sistema CTP (Computer to Plate, sem fotolitos), Número de Páginas: Média de 250 páginas por obra, Formato e Materiais - miolo: Tamanho: 17 x 24 cm (fechado), Papel: Pólen Soft 80 g/m², Impressão: 4x4 cores (colorido frente e verso), Acabamento: Cadernos costurados de 16 páginas cada, costura industrial, Capa: Tamanho: 42 x 21 cm (incluindo duas orelhas de 60 mm e lombada de 20 mm), Impressão: 4x0 cores (colorido frente), Papel: Supremo 250 g/m², Laminação: BOPP fosca (1x1), Boneco para Avaliação: Apresentação de 1 boneco para avaliação antes da impressão final, com prazo de entrega de 5 dias úteis a partir do recebimento do material diagramado pela	1500	Unidade	100	R\$ 25,0000	R\$ 37.500,0000

		gráfica, Prova de Prelo: Apresentação para aprovação dos autores, Entrega Final: Impressão e entrega total dos exemplares em 20 dias úteis após a aprovação do boneco e do arquivo final.					
LOCAL DE ENTREGA		Campus Pouso Alegre	500				
		Reitoria	1000				

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. Para todos os itens, deve-se considerar a descrição detalhada com as características do objeto conforme consta neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme Contratação 158137-402/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento, em remessa única, ou de modo parcelado.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. As solicitações de entrega não poderão ser inferiores aos quantitativos do pedido mínimo, conforme consta na tabela de itens.

5.4. A arte final deverá ser aprovada pela Contratante antes da produção, seguindo as diretrizes do requisitante.

5.5. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

5.5.1. Campus Pouso Alegre: Avenida Maria da Conceição Santos, 900, bairro Parque Real, Pouso Alegre-MG, CEP: 37.560-260. Entrega das 8h às 15h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.5.2. Reitoria: Avenida Vicente Simões, 1.111, bairro Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre-MG, CEP: 37.553-465. Entrega de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 h até as 18:00 h.

5.5.3. Campus Inconfidentes: Setor de almoxarifado do IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes, localizado na Av. Alvarenga Peixoto, nº 240, Centro, CEP 37.576-000, Município de Inconfidentes - MG. Entrega: Somente em dias úteis, das 7h00 às 10h30 e das 13h00 às 16h30.

5.5.4. Campus Machado: Rodovia Machado/Paraguaçu, Km 3 - Bairro Santo Antônio - CEP: 37750-000 - Machado/MG. Horário de atendimento para entrega: 07h às 12h e 13h às 16h (segunda à sexta-feira, em dias úteis).

5.5.5. Campus Muzambinho: Estrada de Muzambinho Km 35 -Bairro Morro Preto - Muzambinho/MG - CEP: 37890-000. Horário da prestação de serviços: 07h as 11h e das 13h até 17h.

5.5.6. Campus Poços de Caldas: Av. Dirce Pereira Rosa, 300 - Jardim Esperança, Poços de Caldas - MG, 37713-100. Período e horário de entregas: Segunda-feira a sexta-feira das 08hs às 17hs.

5.5.7. Campus Três Corações: Unidade II do Campus Três Corações - MG, Rua Atalaia, 251 CEP: 37.410-460, Três Corações 3 MG. Horário de entrega: 09h as 17h.

5.5.8. Campus Passos: Rua da Penha número 290, Bairro: Penha II – C EP: 37903-070 – Passos/MG. Horário de atendimento para entrega: 08h às 12h e 13h às 17h (segunda à sexta-feira em dias úteis).

5.4.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.15.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

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

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

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.26. 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.

Cessão de crédito

8.27 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.28. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.29. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

Reajuste

8.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/03/25.

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

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

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

8.37. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

8.40. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado ou integral, conforme a quantidade necessária, respeitando a quantidade mínima por pedido de cada item.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *patrimônio líquido mínimo* de 10% do *valor total estimado da parcela pertinente*.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 7.289.681,15 (sete milhões, duzentos e oitenta e nove mil, seicentos e oitenta e um reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 154811;

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: 231608;

IV) Elemento de despesa: 339030; e

V) Plano interno: V20RLP01MCN.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o contado a partir da data de sua convocação, prazo de 5 dias, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta).

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

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. 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;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. 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;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. 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 poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. 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.

4.1.11. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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 na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

17. 5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.9.3. Indenizações e multas.

5.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue

na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18. 6. DOS CASOS OMISSOS

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. 7. ALTERAÇÕES

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. 8. FORO

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais, Subseção Judiciária de Pouso Alegre/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

21. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº90301/2025, bem como que se responsabiliza, sob as

penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

22. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RAFAEL DE FREITAS CANDIDO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/05/2025 às 08:56:48.

JUCIANA DE FATIMA GARCIA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/05/2025 às 08:40:39.

RODRIGO BARCELOS PAULINO

Diretor de Administração e Planejamento



Assinou eletronicamente em 28/05/2025 às 08:58:51.

Despacho: Diretor-Geral

ALEXANDRE FIENO DA SILVA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 29/05/2025 às 18:44:06.