

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG

Termo de Referência 200/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
200/2025	158123-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG	DANIELE FABRE RIBEIRO	03/09/2025 13:25 (v 2.2)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	210/2025	23223.000274/2025-46

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais
Campus Juiz de Fora

(Processo Administrativo nº 23223.000274/2025-46)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de fornecimento de materiais gráficos diversos e de divulgação para o Campus Juiz de Fora, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. (ANEXO III deste TR).
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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 detalhamento a seguir: (ALTERAÇÃO)

I) ID PCA no PNCP: **10723648000140-0-000002/2025**;

II) Data de publicação no PNCP: **23/04/2024**;

III) ID do item no PCA: **1372 a 1374**;

IV) Classe/Grupo: **7540, 7690, 8415**;

V) Identificador da Futura Contratação: **158123-465/2025**

2.3. A justificativa para a utilização do Pregão com Sistema de Registro de Preços (SRP) baseia-se na necessidade de aquisições frequentes ou futuras, na conveniência de atender mais de um órgão ou na impossibilidade de definir quantitativos exatos previamente, buscando otimizar custos, tempo e o aproveitamento de recursos públicos através da formação de um registro de preços vantajoso e econômico para a administração.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os itens a serem entregues, no que couberem, são constituídos, ao menos em parte, de material reciclado, ou atóxico, ou biodegradável, conforme ABNT 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Da exigência de amostra

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3. Devido ao insucesso em contratações pretéritas na aquisição de alguns itens (que são entregues com qualidade inferior ao especificado na descrição dos itens) serão exigidas amostras **para todos os itens para fins de averiguação da qualidade dos materiais a serem produzidos.**

4.4. As amostras deverão ser entregues no endereço **Rua Bernardo Mascarenhas, 1283, bairro Fábrica, Juiz de Fora - MG, CEP 36.080-001**, no **prazo limite de 10 dias**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.7.1. Qualidade de impressão (ex.: cartazes, folders, ecobag, etc.);

4.7.2. Qualidade do tecido (ex.: ecobags)

4.7.3. Gramatura do papel ou lona (ex.: cartazes, convites, folders, etc.; deverá ser de acordo com especificação dos itens no Anexo I deste TR).

4.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no **prazo de 15 (quinze) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14. 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. **(Justificativa: baixa complexidade da aquisição ou do serviço eventualmente prestado)**

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.15. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.15.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

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

4.15.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo máximo de entrega dos bens é de **20 (vinte) dias**, contados da emissão da nota de empenho e, quando for o caso, após envio da arte finalizada, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

5.2.1. **Campus Avançado Bom Sucesso:** Rua da Independência, 30 – Bairro Aparecida, Bom Sucesso - MG, CEP.: 37.220-000;

5.2.2. **Campus Avançado Cataguases:** Chácara Granjaria, s/n, Granjaria, Cataguases - MG, CEP 36.773-563;

5.2.3. **Campus Avançado Ubá:** Área Rural de Ubá. Rodovia MGT 265, Km 83, R. Ubá, s/n, Horto Florestal, Ubá - MG, CEP 36.508-899;

5.2.4. **Campus Barbacena:** Rua Monsenhor José Augusto, 203 e 204, Bairro São José, Barbacena - MG, CEP 36.205-018;

5.2.5. **Campus Juiz de Fora:** Rua Bernardo Mascarenhas, 1283 – Bairro Fábrica, Juiz de Fora - MG, CEP 36080-001;

5.2.6. **Campus Manhuaçu:** Rodovia BR 116, Km 589,8 – Distrito Realeza, Manhuaçu - MG, CEP 36.909-300;

5.2.7. **Campus Muriaé:** Avenida Coronel Monteiro de Castro, 550 – Bairro Barra, Muriaé - MG, CEP 36.884-036;

5.2.8. **Campus Rio Pomba:** Av. Dr. José Sebastião da Paixão, s/n – Bairro Lindo Vale, Rio Pomba - MG, CEP 36.180-000;

5.2.9. **Campus Santos Dumont:** Rua Técnico Panamá, 45 – Bairro Quarto Depósito, Santos Dumont - MG, CEP 36.246-311;

5.2.10. **Campus São João del-Rei:** Rua Américo Davim Filho, s/n – Bairro Vila São Paulo, São João Del Rei – MG, CEP 36.301-358;

5.2.11. **Reitoria:** Av. Luz Interior, 360 – Bairro Estrela Sul, Juiz de Fora - MG, CEP 36.030-713.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. 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. 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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.
- 6.12. 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

- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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

- 6.16. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.16.1. 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.
- 6.16.2. 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.
- 6.16.3. 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.
- 6.16.4. 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.
- 6.16.5. 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.
- 6.16.6. 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.
- 6.16.7. 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. 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**, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;

7.2.4.1.1. 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;

7.2.4.1.2. 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 nº 14.133, de 2021.

7.2.4.2. **Compensatória**, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.3. **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.

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

7.2.4.5. **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.

7.2.4.6. **Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

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 SICAF 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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 10 (dez) 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 até 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. (ALTERAÇÃO)**

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.

Reajuste

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **09/07/2025**.

8.28. 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**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.29. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **1 (um) ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.30. 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).

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

8.32. 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.

8.33. 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.

8.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **integral**, podendo ser parcelado em alguns casos específicos.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.4. Valores unitários: tabela constante no Anexo III deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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>;

9.9. 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;

9.10. 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;

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

9.12. 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;

9.13. 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 de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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;

- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. 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.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. (A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.)

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. 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;
- 9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. Balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 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 5% do valor total estimado da contratação**
- 9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.28. 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;
- 9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. quantitativo coerente com o(s) do(s) item(ns) para os quais apresentar proposta.

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

9.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 1.289.015,84** (hum milhão, duzentos e oitenta e nove mil e quinze Reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no Anexo IV - Planilha Estimativa de Preços**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. 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:

10.3.1. 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;

10.3.2. 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;

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Juiz de Fora - MG, 09 de julho de 2025.

Lívia Adriana Honório Francisco Ad'Vincula
Coordenadora da Assessoria de Comunicação

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao Contrato (Nota de Empenho) constante deste Anexo, 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 **Editais**, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

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.

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.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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.

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

4.1.2. 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;

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

4.1.4. 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;

4.1.5. 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;

4.1.6. 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:

4.1.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.7. 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;

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

4.1.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.11. 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;

4.1.12. 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;

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

4.1.14. 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;

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

4.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, 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;

4.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

4.1.18. 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.

4.1.19. 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.

4.1.20. 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.

4.1.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.24. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. 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.

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

5.4.2. 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.

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

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

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

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

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

5.7. 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 na contratação direta, 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.

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.

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.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Seção Judiciária de Juiz de Fora 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.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

(MODELO)

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência /Dispensa Eletrônica nº...../20....., 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)

15. ANEXO III PLANILHA ESTIMATIVA

ANEXO III

Relação de itens e respectivas especificações técnicas e estimativas de preços e de consumo

ÓRGÃO GERENCIADOR

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID	TIRAGEM MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO (MEDIANA)	QTDE	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Adesivo vinil impresso especial. Tamanho: variável de acordo com cada trabalho em m²; material: vinil adesivo impressão digital em policromia; acabamento: recorte com faca especial. <u>Instalação por conta do contratado.</u>	610592	m²	-	56,00	50	2.800,00

2	Adesivo vinil impresso. Tamanho: variável de acordo com cada trabalho em m²; material: vinil adesivo; impressão digital em policromia; acabamento: corte reto. <u>Instalação por conta do contratado.</u>	610592	m²	-	44,64	50	2.232,00
3	Adesivo colagem. Tipo: autoadesivo; aplicação: identificação de veículo; características adicionais: conforme modelo do órgão; cor: policromático; tamanho: 68 x 33 cm; material: vinil. <u>Instalação por conta do contratado.</u>	458156	Unidade	-	66,23	30	1.986,90
4	Adesivo microperfurado para carro. Tamanho: variável de acordo com cada trabalho em m²; material: vinil adesivo microperfurado com impressão digital em policromia. <u>Instalação por conta do contratado.</u>	482765	m²	-	95,00	30	2.850,00
5	Agenda. Tamanho: 15 cm x 21 cm; miolo: 150 folhas, 300 páginas (14 folhas em couchê 150g/m², 4x4 cores; 136 folhas em sulfite 75g/m², 4x4 cores); capa: capa dura (cartão pardo nº 25 revestido em <i>couché</i> laminado fosco e verniz localizado, 4x4 cores); Acabamento: Fechamento em elástico; encadernamento espiral tipo wire-o verde ou branco 1" 1/8; fita de cetim para marcar página na cor verde ou azul.	466915	Unidade	100	19,90	3200	63.680,00
6	Banner. Banner em lona com tubete e corda de nylon para fixação, 4/0, tamanho 1,0m larg x 1,2m alt.	476550	Unidade	10	75,92	225	17.082,00
7	Calendário institucional. Calendário no formato: 20 cm larg x 13cm alt; 8 folhas em couchê brilho 50g,4/4; base triangular; papel triplex 300g com impressão colorida nas duas faces; formato: 20 cm larg x 15cm alt; acabamento: wire-o.	452361	Unidade	100	5,90	500	2.950,00
8	Camisa (gola redonda). Camiseta gola redonda em meia malha, penteada, 30/1, com gola tipo redonda. Cores: branco, azul marinho, cinza, verde, vermelho, amarelo, preto, laranja e rosa (a critério do IF Sudeste MG).	448306	Unidade	10	16,48	100	1.648,00
9	Camisa (pólo). Camisa pólo em piquet, com gola retilínea, com dois botões; cores da camisa: branco, azul marinho, cinza, verde, vermelho, amarelo, preto, laranja e rosa (a critério do IF Sudeste MG).	613370	Unidade	10	42,00	100	4.200,00
10	Caneca ecológica. Caneca cilíndrica personalizada fabricada em fibra de coco e plástico atóxico e inodoro; Capacidade de 400 ml com alça para segurar, resistente à lavadora de louças e micro-ondas; cores 2 x 2; impressão silkscreen.	409678	Unidade	100	4,88	3000	14.640,00
11	Cartaz. Cartaz em tamanho A3; material: papel couchê fosco; gramatura: 170 g/m²; formato aberto: 42 x 29,7 cm.	311268	Unidade	50	0,75	3000	2.235,00

12	Cartaz. Cartaz em tamanho A4, material: papel couchê brilho 170 g/m², 4/0.	480394	Unidade	50	0,57	4000	2.280,00
13	Catálogo de cursos. tamanho aberto: 42 cm alt x 29,7 cm alt; tamanho fechado: 21 cm larg x 29,7cm alt; Capa: papel couchê brilho 180 g, 4/4; miolo: papel couchê matte 115g, 4/4, 40 páginas; Acabamento 1 dobra e grampo.	454721	Unidade	100	4,69	1500	7.035,00
14	Credencial / Crachá. Crachá formato 100 x 150 mm; papel triplex gramatura 230g/m²; cores: 4x0 (CMYK). Acabamento: 2 furos superiores e cordão de nylon.	471837	Unidade	30	1,27	1.000	1.265,00
15	Folder A3. Tamanho: 42 cm larg x 29,7 cm alt (aberto), 1 lâmina; Papel: couchê brilho 210 g/m², 4x4 cores; Acabamento: 2 dobras, verniz localizado, laminação fosca.	483813	Unidade	100	0,45	4.000	1.780,00
16	Folder A4. Tamanho: 29,7cm larg x 21 cm alt (aberto), 1 lâmina; Papel: couchê brilho 180 g/m², 4x4 cores; acabamento: 2 dobras, verniz localizado, laminação fosca.	452360	Unidade	100	0,22	10.000	2.150,00
17	Lona impressa. Lona impressa em tamanho variável, de acordo com cada trabalho, em m²; confecção: impressão digital policromia; acabamentos possíveis: tubete com corda ou ilhoses de 3 cm, costura e cola.	471855	m²	1	29,00	200	5.800,00
18	Marcador de página. Tamanho: 5 cm larg x 20 cm alt; material: papel: couchê fosco 300 g/m²; cores: 4x4.	485922	Unidade	100	0,49	4.000	1.960,00
19	Panfleto. Tamanho: 15 cm larg x 21 cm alt; material: papel couchê brilho 120 g/m²; cores: 4x4.	450252	Unidade	100	0,17	4.000	680,00
20	Panfleto. Tamanho: 10 cm larg x 21 cm alt; material: papel couchê brilho 120 g/m²; cores: 4x4.	462575	Unidade	1000	1,01	4.000	4.040,00
21	Cartão de visita. Cartão impressão frente e verso 4x4 cores; verniz localizado, fundo fosco; arte a ser encaminhada pela Contratante.	483836	Unidade	100	1,00	10.000	10.000,00
22	Pasta. Pasta formato aberto: 46 x 39,5 cm; formato fechado: 23 x 31,5 cm; material: papel triplex 280 gramas; cores: 4x0 (CMYK); acabamento: laminação fosca corte e vinco com faca especial. Pasta tipo canguru.	471830	Unidade	100	2,77	4.000	11.080,00
23	Convite. Convite confeccionado em papel couchê liso brilhante 180 g/m²; formato aberto A4, 1 ou 2 dobras paralelas, verniz localizado, laminação fosca, corte /vinco; 4x4 cores. Envelope: papel offset 90 g/m², branco; formato 24 x 34 cm (aprox.); 4x0 cores.	485751	Unidade	100	0,77	5.000	3.850,00

24	Revista institucional. Revista no <u>tamanho aberto</u> : 42 cm alt x 29,7cm alt; <u>tamanho fechado</u> : 21 cm larg x 29,7 cm alt;; capa: papel couché brilho 180g, 4/4; miolo: papel couché matte 115g, 4/4, 20 páginas; acabamento: 1 dobra e grampo.	480393	Unidade	100	2,00	4.000	8.000,00
25	Sacola ecológica (ecobag). Sacola em material 100% algodão cru, comprimento 40 cm, largura 35 cm, espessura (sanfona) 14 cm, cor: preta ou cru (a depender da escolha da Contratante); costurada; sanfona: 14 cm; tipo alça: simples, trançada algodão; características adicionais: personalizada em silkscreen (podendo ser monocromática ou colorida); com arte a ser fornecida pela Contratante.	394035	Unidade	100	7,85	2.250	17.662,50
26	Caneta. Caneta esferográfica em bambu na cor preta, clipe de metal, 1,5 mm de escrita de tinta azul, tamanho aproximado de 9 x 139 mm, características adicionais: personalizada com logotipo a ser fornecido em impressão digital colorida.	466025	Unidade	60	3,00	3000	9.000,00
27	Pasta Plástica. Pasta tipo zip; tamanho aproximado: 36 x 27 cm; material PVC Cristal; Impressão 4 x 0 (CMYK); área máxima de impressão: 210 x 297mm; acabamento: fechamento com zíper no comprimento maior.	457351	Unidade	60	4,65	3.000	13.935,00
28	Envelope. Envelope para convite de formatura; material papel reciclado, 120 g, 165 mm x 231 mm, cor natural, características adicionais: aba para fechamento em "v".	407983	Unidade	100	0,95	5.000	4.725,00
29	Leque de papel / ventarola. Leque personalizado com impressão 4x4, tamanho: 27 x 20 cm, papel triplex, 250g /m², impressão conforme arte enviada pelo órgão.	610998	Unidade	100	0,68	5.000	3.400,00
30	Bloco Rascunho. Bloco tipo rascunho; material: papel, tipo: sem pauta; tipo papel: off-set; gramatura: 75 g/m², quantidade de folhas: 50 unidades; tamanho: 1/2 ofício; cor das folhas: branca; quantidade de vias: 1; aplicação: anotações diversas; características adicionais: com impressão personalizada; arte a ser enviada pela Contratante.	391578	Unidade	100	6,30	5.000	31.500,00
31	Totem display cubo. Totem possui 120 cm de altura quando montado; cada lado do cubo tem 30 cm x 30 cm; material polionda; possibilidade de artes distintas para cada lote de totens; impressão 4x0 cores. Arte fornecida pelo IF Sudeste MG.	610999	Kit de 4 cubos	10	163,98	10	1.639,75
32	Totem lamá dobrável fotográfico. Totem com 1,90 m de altura x 0,60 cm de largura, formato elíptico, uma face; com abertura automática e recorte especial para colocar o rosto; sistema de dobras para facilitar a montagem e desmontagem; material: papel duplex 350g, impressão do tipo UV, qualidade fotográfica (CMYK). Arte a ser fornecida pelo IF Sudeste MG.	610999	Unidade	3	108,00	3	324,00

33	Móbil personalizado. Móbil para pendurar no teto, exibição de duas faces, formato de círculo com 40 cm de diâmetro; material poliestireno de 1 mm; tipo de impressão em UV ou impressão digital, qualidade fotográfica (CMYK). Arte a ser fornecida pelo IF Sudeste MG.	610998	Unidade	10	0,68	100	68,00
34	Sacola confeccionada em material papel cartão supremo, com gramatura de 240 g/m², nas dimensões de 300 mm de comprimento, 110 mm de largura e 355 mm de altura. Possui alça vazada com recorte simples, tipo de mão, fornecida na cor conforme modelo do órgão requisitante. Apresenta acabamento com vincos e dobras, corte especial e fundo colado, sendo indicada para o acondicionamento de objetos variados.	621986	Unidade	50	5,56	-	-
35	Outdoor . Confeção e instalação de outdoor 9x3 m, confecção / manutenção de painel visual - confecção e instalação de outdoor. Formato 9m x 3m, impressão 4x0 cor , papel off-set 90 g/m2. Instalação por conta do Contratado.	14249	Unidade	1	600,00	-	-
36	Garrafa , material: plástico, tipo: <i>squeeze</i> , capacidade: 500 ml, aplicação: água, características adicionais: tampa roscada, personalizada conforme modelo.	418196	Unidade	50	8,00	-	-
37	Folheto não técnico, material papel: couchê, tipo: <i>flyer</i> , medida: 15 x 21 cm, tipo impressão: 4/0, características adicionais: conforme modelo	471787	Unidade	10	0,67	-	-
38	Crachá . Cartão identificação, material papel <i>couché</i> fosco, comprimento 130 MM, largura 90 MM, tipo impressão 4/0 cores, gramatura 115g/m2, características adicionais com furos e cordão, conforme modelo, espessura 12 micra, aplicação controle de acesso. (crachá).	483938	Unidade	100	2,94	-	-
39	Lacre segurança , material polipropileno, comprimento 23 cm, tipo escada, características adicionais numeração sequencial sete dígitos / conforme modelo, cor verde.	618286	Unidade	100	0,67	-	-
40	Papel para impressão formatado , tipo <i>offset</i> , tamanho 210 x 148 MM, gramatura 90 g/m2, cor 4/4, característica adicional: personalizado.	608541	Unidade	500	0,29	-	-
TOTAL ESTIMADO							258.478,15

Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

#	VALOR UNITÁRIO (MEDIANA)	QUANTITATIVOS DAS UNIDADES (GERENCIADOR E PARTICIPANTES)											QTDE TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO
		CAMPUS JUIZ DE FORA	CAMPUS AVANÇADO CATAGUASES	CAMPUS AVANÇADO UBÁ	CAMPUS BARBACENA	CAMPUS BOM SUCESSO	CAMPUS MANHUAÇU	CAMPUS MURIAÉ	CAMPUS RIO POMBA	CAMPUS SANTOS DUMONT	CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI	REITORIA		
1	56,00	50	30	20	100	23	20	80	50	-	-	-	373	20.888,00
2	44,64	50	30	20	100	-	-	50	60	-	30	-	340	15.177,60

3	66,23	30	-	-	100	-	6	20	30	-	-	20	206	13.643,38
4	95,00	30	30	-	100	-	10	-	30	-	9	100	309	29.355,00
5	19,90	3200	200	200	3.000	300	150	1.421	2.500	900	100	200	12.171	242.202,90
6	75,92	225	10	10	300	30	30	150	200	10	-	10	975	74.022,00
7	5,90	500	-	50	3.000	-	50	150	500	150	-	200	4.600	27.140,00
8	16,48	100	-	100	100	50	50	-	100	-	-	-	500	8.240,00
9	42,00	100	-	100	100	50	50	150	100	-	-	-	650	27.300,00
10	4,88	3000	200	200	3.000	300	800	1.500	1.000	-	-	200	10200	49.776,00
11	0,75	3000	500	100	3.000	600	1.000	1.500	1.000	100	-	5.500	16.300	12.143,50
12	0,57	4000	-	100	500	-	500	-	500	-	-	500	6.100	3.477,00
13	4,69	1500	-	200	3.000	100	500	1.500	2.000	-	-	300	9.100	42.679,00
14	1,27	1.000	200	200	1.000	-	1.000	300	1.000	-	-	400	5.100	6.451,50
15	0,45	4.000	2.000	1.000	5.000	-	500	2.000	3.000	-	-	500	18.000	8.010,00
16	0,22	10.000	200	1.000	10.000	1.000	1.000	-	10.000	2.000	-	15.500	50.700	10.900,50
17	29,00	200	20	20	500	20	30	190	300	10	-	50	1.340	38.860,00
18	0,49	4.000	1.000	1.000	3.000	-	500	-	2.000	-	300	500	12.300	6.027,00
19	0,17	4.000	2.000	1.000	10.000	1.000	3.000	-	5.000	2.000	-	600	28.600	4.862,00
20	1,01	4.000	2.000	1.000	10.000	-	2.000	-	5.000	-	-	600	24.600	24.846,00
21	1,00	10.000	-	2.000	10.000	-	-	5.000	1.000	2.000	-	2.000	32.000	32.000,00
22	2,77	4.000	200	1.000	5.000	200	1.000	2.000	4.000	1.000	-	1.000	19.400	53.738,00
23	0,77	5.000	-	500	5.000	-	500	-	5.000	-	-	1.000	17.000	13.090,00
24	2,00	4.000	-	-	4.000	-	-	2.000	4.000	-	-	5.000	19.000	38.000,00
25	7,85	2.250	1.000	500	3.000	-	500	1.500	3.000	-	300	1.000	13.050	102.442,50

26	3,00	3000	200	500	3.000	200	1.000	-	3.000	-	300	200	11.400	34.200,00
27	4,65	3.000	200	200	3.000	-	600	2.000	3.000	-	300	300	12.600	58.527,00
28	0,95	5.000	-	-	5.000	-	-	-	5.000	-	-	-	15.000	14.175,00
29	0,68	5.000	-	-	5.000	-	-	-	5.000	-	-	-	15.000	10.200,00
30	6,30	5.000	1.000	1.000	5.000	200	500	-	5.000	-	300	300	18.300	115.290,00
31	163,98	10	10	10	25	-	-	3	20	-	-	12	90	14.757,75
32	108,00	3	10	3	25	-	-	2	10	-	-	5	58	6.264,00
33	0,68	100	-	10	100	-	100	20	100	-	-	-	430	292,40
34	5,56		-	-	500	-	-	-	200	-	-	200	900	5.004,00
35	600,00		-	-	40	-	-	-	400	-	4	50	494	296.400,00
36	8,00		-	-	3.000	-	-	-	-	-	-	-	3.000	24.000,00
37	0,67		-	-	-	-	-	-	-	-	-	50.000	50.000	33.500,00
38	2,94		-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.000	5.000	14.700,00
39	0,67		-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000	2.000	1.340,00
40	0,29		-	-	-	-	-	-	-	-	-	20.000	20.000	5.800,00
TOTAL ESTIMADO													1.158.978,03	

16. 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](#).

Despacho: Coordenadora da Assessoria de Comunicação (Campus Juiz de Fora)

LIVIA ADRIANA HONORIO FRANCISCO AD VINCULA
Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO IV - Pesquisa de Precos - Material Grafico - PE 2025 [atualizada em 09JUL2025].pdf (464.11 KB)