

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS**

Buritis Estado de Minas Gerais

CNPJ: 24.336.499/0001-70

Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542

institutoipreb@gmail.com**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de materiais gráficos, destinados a atender às necessidades do Instituto de Previdência de Buritis – IPREB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e na tabela de itens abaixo.

| ITEM | DESCRIPTIVO | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|--|-------|--------|--------------|---------------|
| 1. | CARIMBO AUTOMÁTICO (MÉDIO), EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE, FORMATO COMPACTO, COM ALMOFADA INTEGRADA, BASE ANTIDERRAPANTE, JANELAVISOR – MEDINDO 4,7CM X 1,8 CM. | UND | 30 | R\$ 233,3333 | 6.999,99 |
| 2. | CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO 06 DÍGITOS DE 0 A 2 REPETIÇÕES | UND | 3 | R\$ 130,00 | R\$ 390,00 |
| 3. | CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA PLÁSTICA | M2 | 60 | R\$ 94,875 | R\$ 5.692,50 |
| 4. | CONFEÇÃO DE CARTÃO/ CONVITE EM PAPEL COUCHE 170 – COLORIDO – PARA DATAS COMEMORATIVAS – 10 X 15 EM PAPEL AP-180-4/0. COM ENVELOPE BRANCO 11X16. | UND | 250 | R\$ 2,225 | R\$ 556,25 |
| 5. | CRACHÁ PARA IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL COM CORDÃO PERSONALIZADO PARA IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIDORES | UND | 10 | R\$ 44,75 | R\$ 447,50 |
| 6. | CRIAÇÃO DE ARTE: DIAGRAMAÇÃO, CRIAÇÃO E ARTE FINAL DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS – TRABALHO DE CRIAÇÃO, DESIGN GRÁFICO E ARTE FINAL DE MATERIAIS COMO CERTIFICADOS, HOMENAGENS, CARTÕES ESPECIAIS, CARTÕES DE VISITA, CRACHÁS, BLOCOS, FOLDERS, MATERIAL PARA INTERNET. PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 5 DIAS UTEIS, EM ALTA QUALIDADE. TODA PROPOSTA DE ARTE, PROJETO GRÁFICO OU IDENTIDADE VISUAL DEVE SER PREVIAMENTE APROVADA | UND | 500 | R\$ 140,00 | R\$ 70.000,00 |
| 7. | ENVELOPE BRANCO 11,5 X 22,50 CM COLORIDO- 4/0. ARTE A SER ENTREGUE EM MÍDIA PELO IPREB. | UND | 500 | R\$ 1,515 | R\$ 757,50 |
| 8. | ENVELOPE TIMBRADO NA COR BRANCA TAMANHO A4 | UND | 500 | R\$ 2,0666 | R\$ 1.033,30 |
| 9. | ETIQUETA PATRIMÔNIO ADESIVA TAMANHO 5X2,5 PERSONALIZADO | UND | 2.000 | R\$ 3,2625 | R\$ 6.525,00 |
| 10. | JORNAL TAMANHO A4, 4X4, COLORIDO FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÉ 115G - 4 PÁGINAS. | UND | 1.000 | R\$ 2,2625 | R\$ 2.262,50 |
| 11. | PASTA PARA PROCESSO APOSENTADORIA TAMANHO 33CMX48CM, COM FUIROS, 4X0, 1 COR, PAPEL COUCHÉ 250G. (PERSONALIZADO COM LOGOMARCA DO IPREB) | UND | 500 | R\$ 3,445 | R\$ 1.722,50 |
| 12. | PASTA PARA PROCESSO LICITATÓRIO | UND | 1.500 | R\$ 2,73 | R\$ 4.095,00 |



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS
Buritís Estado de Minas Gerais

CNPJ: 24.336.499/0001-70
Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542
institutoipreb@gmail.com



| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| PERSONALIZADA TAMANHO 33CMX48CM, COM FUROS, 4X0, 1 COR, PAPEL COUCHÉ 250G. (PERSONALIZADO COM LOGOMARCA DO IPREB) | | | | |
| TOTAL GLOBAL: R\$ 100.482,04 | | | | |

1.2. O critério de julgamento da proposta vencedora será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da regulamentação vigente.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto de Previdência de Buritís – IPREB possui a atribuição de assegurar condições materiais adequadas ao seu funcionamento administrativo, de modo a garantir a eficiência na prestação dos serviços previdenciários e a continuidade das atividades de atendimento aos segurados, inclusive no que se refere à comunicação institucional, à formalização de procedimentos e à organização dos processos.

2.2. A necessidade da contratação decorre da insuficiência e da inadequação do estoque atual de materiais gráficos utilizados pelos diversos setores da autarquia. O problema a ser enfrentado consiste na carência de impressos padronizados (formulários, capas, pastas, cartazes, folders e afins), o que compromete a organização documental, a clareza das informações prestadas aos segurados e a adequada publicidade dos atos administrativos.

2.3. A aquisição visa dotar o Instituto de materiais gráficos que atendam às demandas rotineiras de instrução de processos, atendimento ao público e divulgação de informações relevantes, garantindo padronização, legibilidade e qualidade mínima dos impressos. Busca-se, com isso, evitar prejuízos à produtividade, reduzir retrabalhos decorrentes de documentos improvisados e assegurar a adequada formalização e tramitação dos processos administrativos e previdenciários.

2.4. A contratação encontra-se devidamente motivada, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da transparência, constituindo medida necessária para o aprimoramento da comunicação institucional e da organização administrativa do IPREB, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Estudo Técnico Preliminar que embasa o presente Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução adotada para o atendimento da necessidade administrativa consiste na aquisição de materiais gráficos institucionais, por meio de licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. A contratação será realizada com critério de julgamento de menor preço por item (ou por grupos afins de materiais gráficos), considerando a natureza de bens comuns, a divisibilidade técnica do objeto e a ampla oferta no mercado, de modo a assegurar a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa para o Instituto.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS
Buritis Estado de Minas Gerais
CNPJ: 24.336.499/0001-70

Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542
institutoipreb@gmail.com



3.3. O fornecimento abrangerá a entrega de materiais rigorosamente novos, em perfeitas condições de uso e devidamente embalados, observando-se prazos e condições logísticas compatíveis com a capacidade de recebimento da sede administrativa do IPREB, no município de Buritis/MG.

3.4. A solução contempla critérios objetivos de aceitação técnica e fiscalização rigorosa no ato do recebimento, incluindo a verificação de conformidade com as especificações estabelecidas (tipo e gramatura do papel, formato, impressão, cores, acabamento), garantindo padrões de qualidade, legibilidade e durabilidade adequados ao uso institucional.

3.5. Quando aplicável, poderá ser exigida a apresentação de prova de impressão ou amostra representativa, de forma a assegurar que os materiais produzidos guardem aderência à identidade visual e às características gráficas definidas pelo IPREB.

3.6. Ressalta-se que as especificações técnicas detalhadas, os prazos de entrega, os critérios de medição e pagamento, bem como as condições de gestão e fiscalização contratual, encontram-se definidos nas cláusulas subsequentes deste instrumento, assegurando a coerência entre o planejamento realizado no ETP e a execução prática da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais gráficos a serem adquiridos deverão observar os requisitos mínimos de qualidade, desempenho e segurança estabelecidos neste Termo de Referência, em estrita observância ao art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, assegurando a adequada utilização nas rotinas administrativas e de atendimento do IPREB.

4.2. Requisitos de Qualidade dos Materiais Gráficos:

- Os impressos (formulários, capas, pastas, cartazes, folders, entre outros) deverão ser produzidos em papel com gramatura, formato e tipo compatíveis com a finalidade de uso, conforme especificações detalhadas nos itens próprios deste Termo de Referência.
- As impressões deverão apresentar legibilidade, nitidez e fidelidade das cores, sem borrões, falhas de registro, manchas ou outros defeitos que comprometam a leitura e a apresentação institucional.
- Os materiais que exigirem acabamento (como dobra, colagem, laminação, grampeamento, furação ou aplicação de bolsos) deverão ser confeccionados de forma uniforme e resistente, garantindo durabilidade compatível com o manuseio previsto.

4.3. Requisitos de Padronização Visual e Funcional:

- Os materiais deverão observar o padrão de identidade visual institucional indicado pelo IPREB (logomarca, cores e disposição de campos), quando aplicável, conforme artes/modelos fornecidos ou validados pela Administração.
- Formulários, capas e pastas deverão ser padronizados quanto à disposição de campos, títulos e informações essenciais, de modo a facilitar o preenchimento, o arquivamento e a rastreabilidade dos processos.
- Cartazes, folders e demais peças de comunicação deverão respeitar o conteúdo e o layout previamente aprovados pelo IPREB, garantindo clareza e objetividade nas informações destinadas aos segurados.

4.4. Requisitos de Sustentabilidade e Racionalidade de Consumo:



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS
Buritis Estado de Minas Gerais
CNPJ: 24.336.499/0001-70

Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542
institutoipreb@gmail.com



- Sempre que possível e economicamente viável, deverá ser adotado papel provenientes de fontes responsáveis ou com certificações ambientais reconhecidas, sem prejuízo da competitividade.
- As tiragens e formatos deverão ser compatíveis com a necessidade real da autarquia, evitando excesso de produção, obsolescência de conteúdo e desperdício de materiais.

4.5. Condições de Fornecimento e Garantia:

- Todos os materiais deverão ser fornecidos novos, em perfeito estado de conservação e uso, devidamente embalados de forma a evitar danos durante o transporte e o armazenamento.
- A contratada deverá garantir a entrega integral dos itens no endereço da sede do IPREB, em Buritis/MG, dentro dos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela integridade dos materiais até o recebimento definitivo.
- Eventuais defeitos de impressão, divergências de especificação ou danos constatados no ato do recebimento implicarão na obrigação de substituição dos itens pela contratada, sem ônus para o Instituto, no prazo a ser fixado neste Termo de Referência.

5. DA EXECUÇÃO E DOS PRAZOS PARA ENTREGA DO OBJETO

5.1. O prazo máximo para a entrega dos materiais gráficos será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo IPREB, salvo disposição diversa em razão de entregas fracionadas devidamente previstas neste Termo de Referência.

5.2. Critérios de Aceitação:

- A entrega deverá ocorrer obrigatoriamente na sede administrativa do IPREB, ou em outro local que venha a ser indicado pela autarquia no município de Buritis/MG, durante o horário de expediente.
- Todos os materiais gráficos deverão ser entregues novos, em perfeito estado de conservação, impressão e acabamento, acondicionados em embalagens que garantam a integridade dos produtos até o recebimento definitivo.
- A aceitação dos itens ficará condicionada à conferência quantitativa (verificação de volumes, caixas, pacotes e quantidades) e qualitativa (verificação de papel, gramatura, formato, cores, legibilidade, acabamento e demais especificações técnicas previstas neste Termo de Referência).
- Quando houver previsão de prova de impressão ou amostra, os lotes produzidos deverão estar em total conformidade com a amostra previamente aprovada pelo IPREB, sob pena de rejeição.
- A aceitação dos produtos será formalizada pelo Fiscal do Contrato ou por comissão/designação específica, mediante verificação da estrita aderência entre o objeto entregue e o descritivo técnico estabelecido neste Termo de Referência.
- A recusa do recebimento ocorrerá caso os materiais apresentem defeitos de impressão, danos de transporte, divergências técnicas (papel, formato, cores, acabamento) ou qualidade inferior à exigida, hipótese em que a contratada deverá providenciar a substituição dos itens, às suas expensas, no prazo a ser fixado pelo IPREB.
- O descumprimento injustificado do prazo de entrega sujeitará a contratada à aplicação de sanções administrativas, incluindo multa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das cláusulas específicas do futuro contrato/ata de registro de preços.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS
Buritis Estado de Minas Gerais
CNPJ: 24.336.499/0001-70

Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542
institutoipreb@gmail.com



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 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do cronograma de entrega dos materiais gráficos, o prazo poderá ser prorrogado pelo tempo correspondente, mediante justificativa formal e registro por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.3. As comunicações entre o IPREB e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para agilizar tratativas operacionais, como esclarecimentos sobre pedidos, prazos de entrega e eventuais substituições de materiais.

6.4. O Instituto poderá convocar representante da empresa para adoção de providências imediatas, especialmente em casos de desconformidade técnica dos materiais gráficos (papel, impressão, acabamento) ou de atraso na entrega, visando à pronta correção das falhas identificadas.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados formalmente por meio de portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento, mantendo registro de todas as ocorrências relevantes da execução, tais como ordens de fornecimento, comprovantes de entrega, registros de não conformidades e relatórios de conferência quantitativa e qualitativa.

6.7. O gestor elaborará relatórios periódicos com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais (quando juridicamente cabíveis) e à avaliação do cumprimento do objeto, garantindo que o fornecimento de materiais gráficos atenda plenamente à finalidade administrativa de organização documental e comunicação institucional do IPREB.

6.8. Não será admitida a subcontratação do objeto, total ou parcialmente, salvo se expressamente autorizada em lei e prevista no edital/contrato, o que, em regra, não se aplica à presente contratação de materiais gráficos.

6.9. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos materiais entregues, assegurando o perfeito cumprimento das especificações de qualidade, padronização, legibilidade e durabilidade, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios técnicos e funcionais previstos neste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo e gramatura do papel, formato, cores, acabamento e fidelidade à identidade visual e aos modelos aprovados.

6.11. A fiscalização deverá comunicar à autoridade responsável qualquer necessidade de adequação contratual ou ocorrência relevante (atrasos reiterados, qualidade insatisfatória, descumprimento de obrigações), respeitando os limites de alteração estabelecidos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.12. A conformidade dos materiais será verificada mediante confronto entre o objeto entregue e os documentos da contratada (nota fiscal, relação de itens, especificações constantes da proposta), incluindo descrição, quantidades e características técnicas.

6.13. O representante da contratante deverá promover o registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências cabíveis, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações, como a entrega de materiais em desconformidade com as especificações ou fora dos prazos estipulados, ensejará a



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS
Buritit Estado de Minas Gerais

CNPJ: 24.336.499/0001-70
Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542
institutoipreb@gmail.com



aplicação de sanções administrativas e, se for o caso, a rescisão contratual, conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.15. As atividades de gestão e fiscalização serão preventivas e sistemáticas, buscando evitar a aceitação de materiais de baixa qualidade ou inadequados e garantindo que o fornecimento atenda ao interesse público sem comprometer a rotina administrativa do Instituto.

6.16. Durante a execução, o fiscal monitorará a qualidade dos materiais fornecidos, requerendo da contratada a correção imediata de falhas constatadas, inclusive por meio de substituição de lotes rejeitados.

6.17. O fiscal apresentará à contratada a avaliação da execução do objeto, por meio de comunicações formais, relatórios de fiscalização e registros de não conformidade, vedada a delegação dessa avaliação à própria empresa contratada.

6.18. Justificativas para menor nível de conformidade técnica somente serão admitidas em situações excepcionais, devidamente motivadas, resultantes de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada, e desde que não comprometam a finalidade pública da contratação.

6.19. A fiscalização poderá realizar avaliações em cada etapa de entrega, aferindo a conformidade dos materiais gráficos com as especificações contratuais antes do recebimento definitivo.

6.20. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material de qualidade inferior, conforme dispõe o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.21. Durante a vigência do contrato, a execução será fiscalizada por servidor(es) designado(s) em portaria específica, que integrará(ão) este Termo de Referência por remissão, na forma da legislação vigente.

6.22. A gestão do contrato caberá a servidor(es) também designado(s) formalmente, responsável(is) pela coordenação geral da execução e pela interlocução institucional com a contratada.

6.23. Utilização de instrumento alternativo ao contrato: conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento de contrato poderá, quando cabível, ser substituído por nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, respeitadas as vedações a contratos verbais, salvo para pequenas compras de pronto pagamento, nos termos da legislação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens e/ou serviços 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.

7.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, salvo justificativa técnica aceita pela Administração, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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 mediante aprovação expressa pelo Instituto de Previdência de Buritit – IPREB.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS
Buritis Estado de Minas Gerais
CNPJ: 24.336.499/0001-70

Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542
institutoipreb@gmail.com



7.1.4. 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.

7.1.5. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, 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.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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](#).

7.2.1.1. 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](#).

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

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS
Buritis Estado de Minas Gerais
CNPJ: 24.336.499/0001-70

Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542
institutoipreb@gmail.com



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

7.3. Do pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto do fiscal do contrato, que deverá certificar a conformidade dos bens com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

7.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.3.5.1. 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.

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

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

8.1. 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.

8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, tantos quanto forem necessários.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme as especificações detalhadas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade do papel, da impressão, do acabamento e da padronização visual dos materiais gráficos.

9.2. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidos, promovendo o recebimento provisório para conferência quantitativa e qualitativa e, após a verificação da conformidade, o recebimento definitivo.

9.3. Notificar a Contratada, formalmente e por escrito, sobre quaisquer vícios, defeitos de impressão, danos de transporte ou incorreções verificadas nos materiais gráficos, para que sejam substituídos ou corrigidos integralmente, às expensas da fornecedora.

9.4. Acompanhar e fiscalizar rigorosamente a execução do contrato, verificando se as entregas observam os padrões de qualidade exigidos, a aderência às especificações técnicas e, quando houver, às amostras/aprovações prévias.

9.5. Prover as condições necessárias para a entrega dos materiais na sede do Instituto, garantindo acesso às dependências do IPREB em horário de expediente e disponibilizando servidor responsável para a conferência dos itens.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS
Buritis Estado de Minas Gerais

CNPJ: 24.336.499/0001-70
Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542
institutoipreb@gmail.com



9.6. Efetuar o pagamento à Contratada após a aceitação definitiva do objeto, observando o prazo, a forma e as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

9.7. Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento em caso de inadimplemento, atraso injustificado ou entrega de materiais em desacordo com o descritivo técnico.

9.8. Emitir decisão fundamentada sobre solicitações, pedidos de esclarecimento ou reclamações relacionadas à execução contratual, assegurando a transparência e a boa governança do ajuste.

9.9. O IPREB não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos do fornecedor durante o transporte, descarga e entrega dos materiais gráficos em suas dependências, cabendo à Contratada a integral responsabilidade por tais eventos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto, incluindo frete, carga e descarga dos materiais gráficos na sede do IPREB.

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, garantindo que todos os materiais entregues sejam rigorosamente novos, em perfeito estado de conservação, impressão e acabamento, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor e com as especificações deste Termo de Referência.

10.3. Comunicar ao IPREB, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, qualquer impedimento ou motivo de força maior que impossibilite o cumprimento dos prazos ajustados, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória.

10.4. Atender prontamente às determinações do fiscal e do gestor do contrato, prestando esclarecimentos sobre as características técnicas dos materiais fornecidos (papel, gramatura, formato, tipo de impressão, acabamento, conformidade com artes/layouts aprovados).

10.5. Reparar, corrigir ou substituir, integralmente às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os materiais gráficos que apresentarem vícios, defeitos de impressão, danos de transporte ou qualquer desconformidade com o descritivo técnico ou com as amostras aprovadas.

10.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Instituto ou a terceiros durante o transporte, descarga e entrega dos materiais, autorizando-se o desconto de eventuais prejuízos dos pagamentos devidos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.7. Apresentar, junto à Nota Fiscal para fins de liquidação e pagamento, as provas de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na fase de habilitação (inclusive FGTS, CNDT e certidões fiscais), quando solicitadas pelo IPREB, observada a legislação vigente.

10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias relativas aos seus empregados e prepostos envolvidos na execução contratual, sem qualquer transferência de ônus ao IPREB.

10.9. Suspender, imediatamente, por determinação do Instituto, qualquer atividade de entrega ou manuseio que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica, com as normas de segurança ou que ponha em risco a integridade de pessoas ou bens.

10.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, em compatibilidade com as obrigações assumidas, comunicando ao IPREB qualquer alteração relevante.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS
Buritis Estado de Minas Gerais

CNPJ: 24.336.499/0001-70
Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542
institutoipreb@gmail.com



10.11. Cumprir as reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, reabilitado ou aprendiz, quando aplicável, comprovando o atendimento às exigências legais sempre que solicitado, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

10.12. Guardar sigilo sobre informações obtidas em decorrência da execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas a dados de segurados, documentos internos e rotinas administrativas do IPREB, observando a legislação de proteção de dados pessoais, quando aplicável.

10.13. Arcar com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, garantindo o fornecimento integral dos materiais ofertados, em conformidade com as especificações e quantidades contratadas, sem custos adicionais ao IPREB.

10.14. Respeitar as normas internas de segurança, controle de acesso e o horário de expediente do Instituto para a realização das entregas, observando as orientações dos servidores responsáveis pelo recebimento dos materiais.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Como regra geral, fica vedada a subcontratação do objeto desta contratação, uma vez que se trata de fornecimento de materiais gráficos que demandam controle direto de qualidade por parte da empresa contratada. A restrição visa assegurar que o IPREB possa exigir diretamente do fornecedor o cumprimento das especificações técnicas (tipo de papel, impressão, cores, acabamento, padronização visual), garantindo a procedência dos materiais e a eficiência na correção de eventuais não conformidades, sem intermediação de terceiros.

11.2. Excepcionalmente, admite-se a subcontratação apenas para serviços acessórios de logística, tais como transporte e descarregamento dos materiais, desde que tais atividades não interfiram na responsabilidade técnica pela produção dos impressos. Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá integralmente responsável perante o Instituto por todos os atos de seus prepostos e pelo cumprimento rigoroso dos prazos, quantidades e especificações, mantendo-se como única interlocutora junto à Administração, de forma a resguardar a integridade do patrimônio público e a adequada execução contratual.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS
Buritis Estado de Minas Gerais
CNPJ: 24.336.499/0001-70

Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542
institutoipreb@gmail.com



12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou ao conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12. Praticar ato lesivo.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 01% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública que tiver aplicado a sanção, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.3.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.6. Se, durante o processo de aplicação da penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativos necessárias à apuração de responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem participação de agente público.

12.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS

Buritis Estado de Minas Gerais

CNPJ: 24.336.499/0001-70

Rua Floresta, 542 - Centro - CEP 38.660-000 - Fone (38) 3662-1542

institutoipreb@gmail.com



observando-se o procedimento previsto em Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento, conforme descrito abaixo:

03.01.01.04.122.0002.2232.3.3.90.30.00. Fonte: 1.802.000.0000. Ficha: 021

03.01.01.04.122.0002.2232.3.3.90.39.00. Fonte: 1.802.000.0000. Ficha: 025

13.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS - IPREB, reserva-se o direito de revogar a presente licitação, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2. A participação no presente certame não implica na obrigatoriedade do ente municipal em homologar, adjudicar e contratar o objeto do objeto do presente certame, podendo a administração revogar o presente certame em caso de fundado interesse público.

14.3. Informações e/ou quaisquer esclarecimentos acerca do Pregão poderão ser obtidas junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BURITIS - IPREB, de Segunda à Sexta-feira das 08h00min às 14h00min, através do e-mail: ipreblicita@gmail.com, no site ipreb.mg.gov.br ou pelo Fone: **(38) 3662-1542**.

14.4. O foro para dirimir questões judiciais pertinentes a esta licitação é o da Comarca de Buritis/MG.

Buritis/MG, 10 de março de 2026.

Marlene Alves da Silva
Agente de Planejamento - Portaria nº 04/2025
Instituto de Previdência de Buritis - IPREB