Fls. 13

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de serviço de material gráfico.

2. Fundamentação da Aquisição

Este Termo de Referência detalha e estabelece as condições necessárias para a contratação descrita no ETP ACOM Nº 007/2026.

A contratação de serviços de impressão gráfica é crucial para o sucesso das campanhas promocionais da UNITAU. Essa estratégia permite a divulgação dos cursos, processos seletivos, eventos e serviços da instituição por meio da distribuição de materiais impressos em ações de panfletagem.

O objetivo das campanhas é atrair interessados nos diferentes níveis educacionais.

Portanto, é fundamental que a administração da instituição garanta a continuidade das campanhas promocionais, mantendo sua presença e relevância no competitivo mercado educacional.

3. Especificações técnicas

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	1	FOLDER FORMATO ABERTO 300X300MM, FORMATO FECHADO 300X150MM, PAPEL COUCHÉ FOSCO 250 G/M, 4X4 CORES, 01 VINCO, 1 DOBRA E REFILO, ARTE 1 – **5.000 UNIDADES**	SERVIÇO	1
	2	FOLDER FORMATO ABERTO 300X300MM, FORMATO FECHADO 300X150MM, PAPEL COUCHÉ FOSCO 250 G/M, 4X4 CORES, 01 VINCO, 1 DOBRA E REFILO, ARTE 2 – **1.000 UNIDADES**	SERVIÇO	1
	3	FILIPETA FORMATO FINAL 300X150MM, COUCHÉ FOSCO 250G/M, 4X4 CORES, ARTE 1 – **5.000 UNIDADES**	SERVIÇO	1
	4	FILIPETA FORMATO FINAL 300X150MM, COUCHÉ FOSCO 250G/M, 4X4 CORES, ARTE 3 – **5.000 UNIDADES**	SERVIÇO	1
	5	FILIPETA FORMATO FINAL 300X150MM, COUCHÉ FOSCO 250G/M, 4X4 CORES, ARTE 5 – **5.000 UNIDADES**	SERVIÇO	1

	6	FILIPETA FORMATO FINAL 300X150MM, COUCHÉ FOSCO 250G/M, 4X4 CORES, ARTE 4 - **5.000 UNIDADES**	SERVIÇO	1

3.1 Condições de aceitabilidade do material

Os materiais deste serviço serão considerados de qualidade se atenderem aos seguintes critérios:

a) Se o documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas páginas;

b) Se o documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;

c) Se o documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;

d) Se o documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;

e) Se a imagem impressa estiver com posicionamento correto em relação à arte final;

f) Se a qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;

g) Se o papel utilizado estiver dentro dos parâmetros definidos neste documento.

4. Prazo, local e condições de execução

4.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura de contrato.

4.2 A entrega será de forma parcelada conforme necessidade da ACOM, dentro do prazo de validade do Contrato, sendo que cada solicitação deverá contemplar, no mínimo, 1 (um) item completo. A empresa deverá agendar previamente a entrega, informando a data e o horário, por meio do e-mail acom@unitau.br ou pelo telefone (12) 3625-4180 – Central de Comunicação (ACOM), localizada na Rua Quatro de Março, nº 432, CEP 12020-270, Centro, Taubaté/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30.

Fls. 14

4.3 Para cada item, a empresa deverá encaminhar, no prazo de até 1 (um) dia útil, contado do recebimento da respectiva arte, a prova digital à Central de Comunicação – ACOM, por meio do e-mail acom@unitau.br, aos cuidados do(a) responsável Karina Resende Dias, para análise e aprovação. A produção e a impressão do material somente poderão ser iniciadas após a aprovação da prova digital pela CONTRATANTE, sendo que o prazo para entrega de 5 (cinco) dias úteis terá início no primeiro dia útil subsequente à referida aprovação.

4.4 Se a primeira amostra digital não atender ao solicitado, a empresa deverá apresentar nova amostra em até 1 (um) dia útil, após a notificação.

4.5. O recebimento provisório ocorrerá na Central de Comunicação - ACOM, quando o objeto for entregue. Havendo algum fator que comprometa a qualidade do produto, como transporte inadequado, mercadoria umedecida, ou outros, a entrega será recusada.

4.6. O recebimento e aceite dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da conferência e avaliação do Responsável Técnico da Central de Comunicação - ACOM, após a comprovação, do cumprimento das especificações mínimas exigidas.

4.7. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

4.8 O ateste da nota fiscal/fatura pelo responsável será realizado após o recebimento definitivo, desde que não sejam identificados defeitos ou imperfeições.

4.9 Se algum produto for rejeitado, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, com o registro dos defeitos encontrados.

4.10. A empresa deverá realizar as correções necessárias e reapresentar o produto.

4.11 **O tempo gasto com a correção de produtos rejeitados será contabilizado no prazo total de entrega**, para efeito de aferição do prazo estabelecido para entrega.

4.12. O tempo utilizado pela UNITAU para a avaliação dos produtos não será considerado para este fim.

4.13. Ressalta-se que a **execução dos serviços em desacordo** com as **especificações constantes neste TR, não será** considerada como **cumprimento do prazo de entrega pela empresa**, podendo resultar em sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. Prazo e condições de garantia

5.1. Durante o prazo de garantia dos serviços prestados, como disposto em legislação vigente, sendo constatados vícios de qualidade, que tornem inadequada sua utilização, poderá a UNITAU, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, exigir alternativamente e à sua escolha, o seguinte:

a) Prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, devendo ocorrer o refazimento do serviço, sem ônus;

b) Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao(s) serviço(s), que apresentar(em) vício(s) de qualidade, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação encaminhada.

6. Responsável pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização da execução:

6.1. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo setor requisitante – Central de Comunicação Social – ACOM, Universidade de Taubaté (UNITAU), sob a responsabilidade do(a) servidor(a) abaixo.

6.1.1 **Responsável:** Karina Resende Dias

Cargo: Coordenadora de Marketing

Setor: Central de Comunicação Social – ACOM

Endereço: Rua Quatro de Março, nº 432, Centro – Taubaté/SP – CEP 12020-270

Telefone: (12) 3625-4180 / (12)

Fls 15

E-mail: krdias@unitau.br e acom@unitau.br

6.2. A fiscalização da execução do serviço pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

7. Condições e prazos de pagamento

7.1. Pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável, **para cada entrega.**

7.1.1. Nenhum pagamento será realizado a empresa caso exista alguma pendência na execução dos serviços, portanto nenhuma obrigação será gerada e poderá ser exigida da UNITAU com relação a mora ou juros no débito existente.

7.2. As notas fiscais juntamente com o arquivo "XML" deverão ser encaminhados ao e-mail acom@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. Deverão constar os dados bancários da empresa.

7.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte (inclusive frete), encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

7.4. Após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, o valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Notas Fiscais em desconformidade (dados de faturamento, serviços diversos ao executado ou ao contratado, entre outros) não serão aceitas e **DEVERÃO SER CANCELADAS**, independente da data de emissão.

7.5.1. É de responsabilidade da empresa a conferência em sua totalidade dos itens da Ordem de Compras/Contrato recebido para a execução e emissão da Nota Fiscal.

7.6. Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é obrigatório destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido no

corpo da Nota Fiscal. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

8. Obrigações da Contratada

8.1 Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;

8.2 Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta aquisição, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

8.3 Conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

8.4 Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;

8.5 Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

8.6 Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações.

9. Obrigações da Contratante

9.1 Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice IPCA/IBGE, se for o caso;

9.2 Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

Fls. 96

9.3 Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio.

10. Qualificação técnica

Não se aplica

11. Critério de julgamento das propostas

11.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço **total por lote**, em razão da necessidade de padronização visual e uniformidade dos itens, considerando que folders e filipetas são materiais personalizados que devem manter o mesmo padrão de identidade visual, acabamento e qualidade. A contratação conjunta visa garantir a compatibilidade e a uniformidade dos materiais, evitando divergências entre os itens.

12. Resultados esperados

A presente aquisição tem como objetivo assegurar que os materiais adquiridos atendem aos requisitos técnicos estabelecidos no item 3, com o objetivo de maximizar o aproveitamento e desempenho dos recursos materiais na operacionalização da divulgação das peças publicitárias para a divulgação de campanhas promocionais e institucionais nas estruturas internas e externas da Universidade, garantindo a entrega dos dentro do prazo necessário para a realização das divulgações das campanhas.

13. Sanções

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a

Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

a) Advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;

b) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;

c) Multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;

d) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;

e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;

f) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste juste, independentemente das demais sanções cabíveis;

g) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;

h) No caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;

i) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do **caput** do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do **caput** do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput**

Fls. 57

do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

13.2 - As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.3 - Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4 - A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5 - Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

13.6 - As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.7 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

14. Estimativas do valor da Aquisição

14.1. As estimativas estão discriminadas no item 6 do Estudo Técnico Preliminar – ETP **ACOM** nº **007/2026**.

14.2. **A estimativa atualizada, constará em anexo neste Termo de**

Referência, após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. Adequação Orçamentária

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação 12.122.0119.3390390.

16. Condições gerais

Não se aplica.

17 Matriz de risco

Não se aplica, em razão da natureza do objeto, por se tratar de contratação/aquisição de serviço de impressão gráfica, ou seja, não se trata de um objeto de grande vulto e complexidade, podendo ser dispensada a elaboração da "Matriz de Risco", nos termos do art.22, § 3º, da Lei Federal nº14.133/21.

gov.br Documento assinado digitalmente
KARINA RESENDE DIAS
Data: 15/10/2026 12:24:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Karina Resende Dias
Coordenadora de Marketing
ACOM – Central de Comunicação