

LABORATORIO NACIONAL DE ASTROFISICA - MG

Termo de Referência 18/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2026	240128-LABORATORIO NACIONAL DE ASTROFISICA - MG	JACQUELINE DE MOURA FERREIRA DIAS	15/09/2026 11:08 (v 0.15)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	36/2026	01204.000116/2026-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **brindes institucionais, materiais promocionais e itens gráficos personalizados** para atender às ações de comunicação, eventos e representação institucional do LNA, conforme especificações técnicas, quantitativos e tipos de gravação (serigrafia, laser, sublimação, cunhagem, digital), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1 - Camisetas institucionais com serigrafia						
Item	Descrição	CATMAT	Unid. de Medida	Quant	Preço Unitário Médio	Preço Total
1	Camiseta Tecido: 100% algodão, colorido de acordo a necessidade do evento. Gola careca. Tamanhos variados em P, M, G e GG. Impressão: serigrafia (três cores) frente e costas.	638828	Unidade	150	R\$ 40,30	R\$ 6.045,00
Total do lote 1						R\$ 6.045,00
Lote 2 - Brindes personalizados						
Item	Descrição	CATMAT	Unid. de Medida	Quant	Preço Unitário Médio	Preço Total
2	Pin: Tipos de Gravação: CUNHAGEM Cores do Produto: 1 Cores de Gravação: Pin fundido em liga de metal zamak Esmaltado (cunhagem artística) Embalagem individual	398271	Unidade	1.000	R\$ 9,23	R\$ 9.230,00
3	Chaveiro Metal Gravação: laser Cores: 1 Chaveiro de metal retangular com chapa central, verso liso. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 3,6 cm x 2,1 cm Tamanho total aproximado (CxL): 8 cm x 3,4 cm Peso aproximado (g): 22	444466	Unidade	500	R\$ 7,57	R\$ 3.785,00
	Caneta Plástica Gravação: silk Cores: 1 Caneta plástica inteira					

4	colorida com detalhes em prata. Clip de metal, possui dois anéis prata no centro. Aciona por giro. Altura cm: Largura cm: Profundidade cm: Circuferência cm: Espessura cm: Comprimento cm: Peso gr: 9 Medidas Aproximadas para Gravação CxL: 4,2 cm x 1 cm Tamanho Total Aproximado CxL: 13,5 cm x 1,5 cm	399329	Unidade	2.000	R\$ 3,31	R\$ 6.620,00
5	Caneta metal fina com ponteira touch. Gravação: silk. Cores: 1. Corpo colorido com clip e anel central prata, possui borracha touch na cor da caneta. Aciona por giro. Altura cm: Largura cm: Profundidade cm: Circuferência cm: Espessura cm: Comprimento cm: Peso gr: 11 Medidas Aproximadas para Gravação CxL: 4 cm x 0,6 cm Tamanho Total Aproximado CxL: 13,6 cm x 1 cm	633585	Unidade	500	R\$ 5,69	R\$ 2.845,00
6	Gravação: sublimação. Cores: 4. Mouse pad neoprene formato circular com parte inferior emborracha antideslizante. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 19,8 cm x 19,8 cm Tamanho total aproximado (CxL): 20 cm x 20 cm Peso aproximado (g): 27 Tamanho Total Aproximado CxL: 20 cm x 20 cm	350241	Unidade	150	R\$ 12,59	R\$ 1.888,50
7	Marcador Gravação: digital. Cores: 4. 1000 Marcador de Página - 48x268mm em Couché Brilho 300g - 4x4 - Verniz Total Brilho Frente - Refile	608130	Unidade	1.000	R\$ 0,51	R\$ 510,00
8	Sacola de Algodão. Eco Bag Gravação: silk. Cores: 1. Sacola de algodão espaçosa e profunda. Altura : 35 cm Largura : 33,3 cm Profundidade : 9 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 26 cm x 26 cm Tamanho total aproximado (CxL): Comprimento da alça 38 cm Peso aproximado (g): 62	631172	Unidade	1.000	R\$ 12,10	R\$ 12.100,00
9	Copo Térmico 500ml com Abridor. COD: 18645L. Gravação: laser. Cores: Copo térmico de inox com acabamento liso e capacidade 500ml, material livre de BPA. Contém tampa com abridor. Altura : 17,1 cm Largura: 9,1 cm Circunferência : 29,3 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 6 cm Peso aproximado (g): 329	630369	Unidade	100	R\$ 35,40	R\$ 3.540,00
10	Squeeze Alumínio 500ml. Gravação: silk. Cores: 1. Squeeze 500ml de alumínio com pintura metalizada, tampa rosqueável e acompanha um segundo bico com mosquetão (não é térmico). Medidas aproximadas para gravação (CxL): 14,3 cm x 6 cm Tamanho total aproximado (CxL): 21,3 cm x 6,5 cm Peso aproximado (g): 142	400813	Unidade	300	R\$ 24,56	R\$ 7.368,00
11	Calendario de mesa. Tipos de Gravação: digital. Cores do Produto: 4 medida: 18x2	629171	Unidade	150	R\$ 18,27	R\$ 2.740,50
12	Embalagem para bloco de rascunho personalizada e em formato de cubo. Tipos de Gravação: digital. Cores do Produto: 4. Dimensões compactas de 8,3 x 5,8 x 8,3 cm para uso em escritórios, mesas de estudo ou ambientes corporativos. Produto personalizado com imagem inteira, contendo papéis rascunhos em branco ou colorido.	386377	Unidade	200	R\$ 15,02	R\$ 3.004,00
13	Caneca Cerâmica 325ml. Tipos de Gravação: sublimação Cores do Produto: 4. Caneca cerâmica de 325ml, branca, ideal para sublimação. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 9,3 cm x 6 cm. Tamanho total aproximado (CxL): 9,7 cm x 11,5 cm Peso aproximado (g): 326 Medidas Aproximadas para Gravação CxL: 9,3 cm x 6 cm Tamanho Total. Aproximado CxL: 9,7 cm x 11,5 cm.	633508	Unidade	200	R\$ 24,65	R\$ 4.930,00
14	Miolo de Agenda. Tipos de Gravação: digital. Cores do Produto: 1	639304	Unidade	20	R\$ 45,75	R\$ 915,00
	Sacola Personalizada. Tipos de Gravação: digital. Cores do					R\$

15	Produto: 1	311933	Unidade	300	R\$ 6,01	1.803,00
Total do lote 2						R\$ 61.279,00
Lote 3 - Impressão de folders						
Item	Descrição	CATMAT	Unid. de Medida	Quant	Preço Unitário Médio	Preço Total
16	Livros Capa Dura - Entre Céu e a Terra Capa: 65,1x25,6cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito (CTP).FI_guarda: 4 pgs, 59,4x21cm, 4 cores, Tinta Escala e Verniz Ir Fosco F/V em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito (CTP).Papelão: 59,4x21cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 148 pgs, 29,7x21cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 115g. Dispensa Fotolito(CTP). Lombada:11mm, Dobrado (Miolo), Shrinkado Coletivo, Laminação BOPP Fosca(Capa), Verniz Localizado(Capa). Capa empastada, debruada e forrada, laminação fosca e verniz localizado na parte externa. Miolo costurado. Incluso frete para CEP 37504-364 - Itajubá/MG. Cota Principal (75%) - Ampla Concorrência	484061	Unidade	750	R\$ 48,68	R\$ 36.510,00
17	Livros Capa Dura - Entre Céu e a Terra Capa: 65,1x25,6cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito (CTP).FI_guarda: 4 pgs, 59,4x21cm, 4 cores, Tinta Escala e Verniz Ir Fosco F/V em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito (CTP).Papelão: 59,4x21cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 148 pgs, 29,7x21cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 115g. Dispensa Fotolito(CTP). Lombada:11mm, Dobrado (Miolo), Shrinkado Coletivo, Laminação BOPP Fosca(Capa), Verniz Localizado(Capa). Capa empastada, debruada e forrada, laminação fosca e verniz localizado na parte externa. Miolo costurado. Incluso frete para CEP 37504-364 - Itajubá/MG. Cota Reservada (25%) - Exclusivo ME/EPP	484061	Unidade	250	R\$ 48,68	R\$ 12.170,00
18	Livros Capa Dura - História do LNA Capa: 50,4x32,6cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito (CTP). FI_guarda: 4 pgs, 43,2x28cm, 4 cores, Tinta Escala e Verniz Ir Fosco F/V em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito (CTP). Papelão: 43,2x28cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 200 pgs, 21,6x28cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 115g. Dispensa Fotolito(CTP). Lombada:13mm, Dobrado (Miolo), Shrinkado Coletivo, Laminação BOPP Fosca(Capa), Verniz Localizado(Capa). Capa empastada, debruada e forrada, laminação fosca e verniz localizado na parte externa. Miolo costurado. Incluso frete para CEP 37504-364 - Itajubá/MG. Cota Principal (75%) - Ampla Concorrência	484061	Unidade	750	R\$ 65,78	R\$ 49.335,00
	Livros Capa Dura - História do LNA Capa: 50,4x32,6cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito (CTP). FI_guarda: 4 pgs, 43,2x28cm, 4 cores, Tinta Escala e					

19	Verniz Ir Fosco F/V em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito (CTP). Papelão: 43,2x28cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 200 pgs, 21,6x28cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 115g. Dispensa Fotolito(CTP). Lombada:13mm, Dobrado (Miolo), Shrinkado Coletivo, Laminação BOPP Fosca(Capa), Verniz Localizado(Capa). Capa empastada, debruada e forrada, laminação fosca e verniz localizado na parte externa. Miolo costurado. Incluso frete para CEP 37504-364 - Itajubá/MG. Cota Reservada (25%) - Exclusivo ME/EPP	484061	Unidade	250	R\$ 65,78	R\$ 16.445,00
Total do lote 3						R\$ 114.460,00
Lote 4 - Impressão de livros científicos e institucionais						
Item	Descrição	CATMAT	Unid. de Medida	Quant	Preço Unitário Médio	Preço Total
20	Folders - LNA sendo - Portugues. 420x594mm, 4x4 cores em Reciclato 120g. Saída em CTP. (2 modelos) Dobra= 1 cruz.	311618	Unidade	5000	R\$ 1,85	R\$ 9.250,00
21	Folders - LNA sendo - Ingles. 420x594mm, 4x4 cores em Reciclato 120g. Saída em CTP. (2 modelos) Dobra= 1 cruz.	267149	Unidade	1000	R\$ 3,20	R\$ 3.200,00
22	Cartões postais de imagens do Observatório Gemini (6 artes diferentes): Papel couche com brilho 250 gr, 4 x4 cores, tamanho 15x21cm. Impressão Colorida	431535	Unidade	12000	R\$ 0,60	R\$ 7.200,00
Total do lote 4						R\$ 19.650,00
Valor total estimado						R\$ 201.434,00

Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador.

Lote 1 - Camisetas institucionais com serigrafia						
Item	Descrição	CATMAT	Unid. de Medida	Requisição Máxima	Requisição Mínima	Quantidade Total
1	Camiseta Tecido: 100% algodão, colorido de acordo a necessidade do evento. Gola careca. Tamanhos variados em P, M, G e GG. Impressão: serigrafia (três cores) frente e costas.	638828	Unidade	150	38	150
Lote 2 - Brindes personalizados						
Item	Descrição	CATMAT	Unid. de Medida	Requisição Máxima	Requisição Mínima	Quantidade Total
2	Pin: Tipos de Gravação: CUNHAGEM Cores do Produto: 1 Cores de Gravação: Pin fundido em liga de metal zamak Esmaltado (cunhagem artística) Embalagem individual	398271	Unidade	1.000	250	1.000
	Chaveiro Metal Gravação: laser Cores: 1 Chaveiro de metal retangular com chapa central, verso liso. Medidas					

3	aproximadas para gravação (CxL): 3,6 cm x 2,1 cm Tamanho total aproximado (CxL): 8 cm x 3,4 cm Peso aproximado (g): 22	444466	Unidade	500	125	500
4	Caneta Plástica Gravação: silk Cores: 1 Caneta plástica inteira colorida com detalhes em prata. Clip de metal, possui dois anéis prata no centro. Aciona por giro. Altura cm: Largura cm: Profundidade cm: Circunferência cm: Espessura cm: Comprimento cm: Peso gr: 9 Medidas Aproximadas para Gravação CxL: 4,2 cm x 1 cm Tamanho Total Aproximado CxL: 13,5 cm x 1,5 cm	399329	Unidade	2.000	500	2.000
5	Caneta metal fina com ponteira touch. Gravação: silk. Cores: 1. Corpo colorido com clip e anel central prata, possui borracha touch na cor da caneta. Aciona por giro. Altura cm: Largura cm: Profundidade cm: Circunferência cm: Espessura cm: Comprimento cm: Peso gr: 11 Medidas Aproximadas para Gravação CxL: 4 cm x 0,6 cm Tamanho Total Aproximado CxL: 13,6 cm x 1 cm	633585	Unidade	500	125	500
6	Gravação: sublimação. Cores: 4. Mouse pad neoprene formato circular com parte inferior emborracha antideslizante. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 19,8 cm x 19,8 cm Tamanho total aproximado (CxL): 20 cm x 20 cm Peso aproximado (g): 27 Tamanho Total Aproximado CxL: 20 cm x 20 cm	350241	Unidade	150	38	150
7	Marcador Gravação: digital. Cores: 4. 1000 Marcador de Página - 48x268mm em Couché Brilho 300g - 4x4 - Verniz Total Brilho Frente - Refile	608130	Unidade	1.000	250	1.000
8	Sacola de Algodão. Eco Bag Gravação: silk. Cores: 1. Sacola de algodão espaçosa e profunda. Altura : 35 cm Largura : 33,3 cm Profundidade : 9 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 26 cm x 26 cm Tamanho total aproximado (CxL): Comprimento da alça 38 cm Peso aproximado (g): 62	631172	Unidade	1.000	250	1.000
9	Copo Térmico 500ml com Abridor. COD: 18645L. Gravação: laser. Cores: Copo térmico de inox com acabamento liso e capacidade 500ml, material livre de BPA. Contém tampa com abridor. Altura : 17,1 cm Largura: 9,1 cm Circunferência : 29,3 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 12 cm x 6 cm Peso aproximado (g): 329	630369	Unidade	100	25	100
10	Squeeze Alumínio 500ml. Gravação: silk. Cores: 1. Squeeze 500ml de alumínio com pintura metalizada, tampa rosqueável e acompanha um segundo bico com mosquetão (não é térmico). Medidas aproximadas para gravação (CxL): 14,3 cm x 6 cm Tamanho total aproximado (CxL): 21,3 cm x 6,5 cm Peso aproximado (g): 142	400813	Unidade	300	75	300
11	Calendario de mesa. Tipos de Gravação: digital. Cores do Produto: 4 medida: 18x2	629171	Unidade	150	38	150
12	Embalagem para bloco de rascunho personalizada e em formato de cubo. Tipos de Gravação: digital. Cores do Produto: 4. Dimensões compactas de 8,3 x 5,8 x 8,3 cm para uso em escritórios, mesas de estudo ou ambientes corporativos. Produto personalizado com imagem inteira, contendo papeis rascunhos em branco ou colorido.	386377	Unidade	200	50	200

13	Caneca Cerâmica 325ml. Tipos de Gravação: sublimação Cores do Produto: 4. Caneca cerâmica de 325ml, branca, ideal para sublimação. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 9,3 cm x 6 cm. Tamanho total aproximado (CxL): 9,7 cm x 11,5 cm Peso aproximado (g): 326 Medidas Aproximadas para Gravação CxL: 9,3 cm x 6 cm Tamanho Total. Aproximado CxL: 9,7 cm x 11,5 cm.	633508	Unidade	200	50	200
14	Miolo de Agenda. Tipos de Gravação: digital. Cores do Produto: 1	639304	Unidade	20	5	20
15	Sacola Personalizada. Tipos de Gravação: digital. Cores do Produto: 1	311933	Unidade	300	75	300
Lote 3 - Impressão de folders						
Item	Descrição	CATMAT	Unid. de Medida	Requisição Máxima	Requisição Mínima	Quantidade Total
16	Livros Capa Dura - Entre Céu e a Terra Capa: 65,1x25,6cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP).FI_guarda: 4 pgs, 59,4x21cm, 4 cores, Tinta Escala e Verniz Ir Fosco F/V em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP).Papelão: 59,4x21cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 148 pgs, 29,7x21cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 115g. Dispensa Fotolito(CTP). Lombada:11mm, Dobrado (Miolo), Shrinkado Coletivo, Laminação BOPP Fosca (Capa), Verniz Localizado(Capa). Capa empastada, debruada e forrada, laminação fosca e verniz localizado na parte externa. Miolo costurado. Incluso frete para CEP 37504-364 - Itajubá/MG. Cota Principal (75%) - Ampla Concorrência	484061	Unidade	750	188	750
17	Livros Capa Dura - Entre Céu e a Terra Capa: 65,1x25,6cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP).FI_guarda: 4 pgs, 59,4x21cm, 4 cores, Tinta Escala e Verniz Ir Fosco F/V em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP).Papelão: 59,4x21cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 148 pgs, 29,7x21cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 115g. Dispensa Fotolito(CTP). Lombada:11mm, Dobrado (Miolo), Shrinkado Coletivo, Laminação BOPP Fosca (Capa), Verniz Localizado(Capa). Capa empastada, debruada e forrada, laminação fosca e verniz localizado na parte externa. Miolo costurado. Incluso frete para CEP 37504-364 - Itajubá/MG. Cota Reservada (25%) - Exclusivo ME/EPP	484061	Unidade	250	63	250
	Livros Capa Dura - História do LNA Capa: 50,4x32,6cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP). FI_guarda: 4 pgs, 43,2x28cm, 4 cores, Tinta Escala e Verniz Ir Fosco F/V em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP). Papelão: 43,2					

18	x28cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 200 pgs, 21,6x28cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 115g. Dispensa Fotolito(CTP). Lombada:13mm, Dobrado (Miolo), Shrinkado Coletivo, Laminação BOPP Fosca (Capa), Verniz Localizado(Capa). Capa empastada, debruada e forrada, laminação fosca e verniz localizado na parte externa. Miolo costurado. Incluso frete para CEP 37504-364 - Itajubá/MG. Cota Principal (75%) - Ampla Concorrência	484061	Unidade	750	188	750
19	Livros Capa Dura - História do LNA Capa: 50,4x32,6cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP). FI_guarda: 4 pgs, 43,2x28cm, 4 cores, Tinta Escala e Verniz Ir Fosco F/V em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP). Papelão: 43,2 x28cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 200 pgs, 21,6x28cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 115g. Dispensa Fotolito(CTP). Lombada:13mm, Dobrado (Miolo), Shrinkado Coletivo, Laminação BOPP Fosca (Capa), Verniz Localizado(Capa). Capa empastada, debruada e forrada, laminação fosca e verniz localizado na parte externa. Miolo costurado. Incluso frete para CEP 37504-364 - Itajubá/MG. Cota Reservada (25%) - Exclusivo ME/EPP	484061	Unidade	250	63	250
Lote 4 - Impressão de livros científicos e institucionais						
Item	Descrição	CATMAT	Unid. de Medida	Requisição Máxima	Requisição Mínima	Quantidade Total
20	Folders - LNA sendo - Portugues. 420x594mm, 4x4 cores em Reciclato 120g. Saída em CTP. (2 modelos) Dobra= 1 cruz.	311618	Unidade	5000	1.250	5.000
21	Folders - LNA sendo - Ingles. 420x594mm, 4x4 cores em Reciclato 120g. Saída em CTP. (2 modelos) Dobra= 1 cruz.	267149	Unidade	1000	250	1.000
22	Cartões postais de imagens do Observatório Gemini (6 artes diferentes): Papel couche com brilho 250 gr, 4 x4 cores, tamanho 15x21cm. Impressão Colorida	431535	Unidade	12000	3.000	12.000

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

2.1. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 01263896000164-0-000014/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2025
- III) Id do item no PCA: 1545
- IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO
- V) Identificador da Futura Contratação: 240128-36/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto e no Estudo Técnico Preliminar, deverão ser observados os seguintes requisitos, em conformidade com o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:

- 4.1.1. Os materiais (brindes institucionais, materiais promocionais e itens gráficos personalizados) deverão atender aos padrões de qualidade, segurança e desempenho aplicáveis ao setor, obedecendo às normas técnicas vigentes estabelecidas pela **ABNT** e demais legislações correlatas.
- 4.1.2. Sempre que possível, devem ser priorizados produtos:
 - fabricados com materiais reciclados ou recicláveis;
 - com menor impacto ambiental em sua cadeia de produção;
 - com certificações ambientais reconhecidas (ex.: FSC para papel);
 - de empresas que adotem práticas sustentáveis e políticas de responsabilidade socioambiental.
- 4.1.3. As embalagens deverão ser reduzidas, recicláveis ou reutilizáveis, evitando-se o uso de materiais de difícil reciclagem.
- 4.1.4. Os fornecedores deverão comprovar, quando solicitado, a regularidade ambiental e o atendimento às normas aplicáveis ao segmento, conforme previsto na legislação vigente.

Indicação de Marcas ou Modelos

4.2. Não se aplica.

Da Exigência de Amostra

4.3. *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.*

- 4.3.1. **Serão exigidas amostras dos seguintes itens:** 16 / 17 e 18 (livros e folders)
- 4.3.2. Segue a tabela com os itens que exigirão amostra, contendo o número do item e a descrição completa:

--	--

16	Livros Capa Dura - Entre Céu e a Terra Capa: 65,1x25,6cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP).FI_guarda: 4 pgs, 59,4x21cm, 4 cores, Tinta Escala e Verniz Ir Fosco F/V em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP).Papelão: 59,4x21cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 148 pgs, 29,7x21cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 115g. Dispensa Fotolito(CTP). Lombada:11mm, Dobrado(Miolo), Shrinkado Coletivo, Laminação BOPP Fosca(Capa), Verniz Localizado(Capa). Capa empastada, debruada e forrada, laminação fosca e verniz localizado na parte externa. Miolo costurado. Incluso frete para CEP 37504-364 - Itajubá/MG
17	Livros Capa Dura - História do LNA Capa: 50,4x32,6cm, 4x1 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP). FI_guarda: 4 pgs, 43,2x28cm, 4 cores, Tinta Escala e Verniz Ir Fosco F/V em Couche Fosco 170g. Dispensa Fotolito(CTP). Papelão: 43,2x28cm, sem impressão em Papelão 2MM. Miolo: 200 pgs, 21,6x28cm, 4 cores, Tinta Escala em Couche Fosco 115g. Dispensa Fotolito(CTP). Lombada:13mm, Dobrado(Miolo), Shrinkado Coletivo, Laminação BOPP Fosca(Capa), Verniz Localizado(Capa). Capa empastada, debruada e forrada, laminação fosca e verniz localizado na parte externa. Miolo costurado. Incluso frete para CEP 37504-364 - Itajubá/MG.
18	Folders - LNA sendo - Português. 420x594mm, 4x4 cores em Reciclato 120g. Saída em CTP. (2 modelos) Dobra = 1 cruz. Folder duas dobras cruzadas Formato: 42 x 59,4 cm (aberto); 21 x 29,7 cm (fechado) Papel reciclato 120 g*; 4 x 4 cores deverá ter duas dobras em cruz. Fechado, terá o tamanho de uma folha A4. Aberto, deverá possuir duas faces internas para a diagramação do conteúdo. Totalmente desdobrado, assumir o tamanho de 42x59,4 cm.
19	Folders - LNA sendo - Inglês. 420x594mm, 4x4 cores em Reciclato 120g. Saída em CTP. (2 modelos) Dobra = 1 cruz. Folder duas dobras cruzadas Formato: 42 x 59,4 cm (aberto); 21 x 29,7 cm (fechado) Papel reciclato 120 g*; 4 x 4 cores deverá ter duas dobras em cruz. Fechado, terá o tamanho de uma folha A4. Aberto, deverá possuir duas faces internas para a diagramação do conteúdo. Totalmente desdobrado, assumir o tamanho de 42x59,4 cm.

4.4. Para os itens 16 e 17, a amostra consistirá na apresentação de um 'boneco' estrutural com as mesmas especificações de papéis, gramaturas, costura e acabamentos exigidos, com páginas em branco ou conteúdo genérico, OU de exemplar de livro de capa dura já produzido pela licitante que comprove a capacidade de atendimento dos requisitos de acabamento e encadernação descritos neste Termo de Referência.

4.5. A convocação será divulgada por mensagem no sistema, indicando data, horário e local da entrega. A presença dos demais licitantes será facultada.

4.6. As amostras deverão ser entregues na Coordenação de Administração do Laboratório Nacional de Astrofísica (LNA), no endereço **Rua Estados Unidos, 154, Bairro Nações, Itajubá/MG** no prazo de 5 (**cinco**) dias contados da solicitação. A empresa licitante é responsável integral pelo envio e pelos eventuais atrasos.

4.6.1. Para os itens 16 e 17 o prazo para entrega das amostras será no no prazo de 10 (**dez**) dias contados da solicitação.

4.7. A prorrogação do prazo poderá ser concedida, desde que solicitada de forma fundamentada pelo fornecedor, via chat do sistema, antes do encerramento do prazo.

4.8. A falta de entrega das amostras, o envio fora do prazo sem justificativa aceita ou a apresentação de produto incompatível com as especificações implicará **recusa da proposta**.

4.9. As amostras serão avaliadas conforme padrões mínimos de qualidade e de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, considerando características como durabilidade, acabamento, material utilizado, eficácia no uso e compatibilidade com as marcas de referência.

4.10. O resultado da avaliação das amostras será divulgado por meio de mensagem no sistema.

4.11. Caso a(s) amostra(s) do primeiro classificado não seja(m) aprovada(s), será avaliada a amostra do segundo colocado, seguindo-se sucessivamente, até que se identifique proposta que atenda às especificações técnicas.

4.12. As amostras entregues serão tratadas como protótipos para demonstração, podendo ser manuseadas, testadas e desmontadas pela equipe técnica, não gerando direito a ressarcimento por danos ou inutilização.

4.13. Após a divulgação do resultado final, as amostras deverão ser retiradas pelos fornecedores no prazo de **5 (cinco) dias**. Após esse prazo, poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.14. Os fornecedores deverão disponibilizar todas as condições necessárias à avaliação das amostras e fornecer, sem ônus, manuais, fichas técnicas ou instruções em língua portuguesa, quando aplicável.

Subcontratação

4.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, dado tratar-se de fornecimento direto de bens padronizados e de entrega obrigatória pelo próprio fornecedor vencedor.

Garantia da Contratação

4.16. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns, de baixo risco e de entrega imediata.

Reserva de Cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)

4.17. Esta licitação contará com **cota exclusiva** para a contratação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a legislação vigente e com a política de incentivo ao desenvolvimento econômico local.

4.17.1. Caso não haja licitante vencedor habilitado na cota reservada para ME/EPP, a Administração poderá adjudicar os itens às empresas remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega definitivo dos materiais impressos e contratados, em remessa única, observará a seguinte divisão por complexidade dos itens, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou ordem de execução:

a) Para os itens de serviços gráficos em geral (Itens 1 a 15 e 18 a 20): O prazo máximo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos.

b) Para os Itens 16 e 17 (Livros Capa Dura "Entre Céu e a Terra" e "História do LNA"): O prazo máximo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

5.2. Para os **Itens 16 e 17**, dentro do prazo estipulado no item 5.1 "b", a Contratada deverá submeter ao LNA uma **Prova de Impressão (física)** do conteúdo final diagramado para validação e aprovação formal da equipe de planejamento antes do início da impressão da tiragem total (1.000 exemplares de cada).

- 5.2.1. O período de análise da Prova de Impressão pelo LNA (limitado a 5 dias) suspenderá a contagem do prazo de entrega, que será retomado assim que o "de acordo" for emitido à Contratada.
- 5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Coordenação de Astrofísica do Laboratório Nacional de Astrofísica, localizada na Sede do LNA na Rua Estados Unidos, nº 154, Bairro Nações, Itajubá/MG. CEP: 37.504-364, aos cuidados da Sra Patrícia Aline de Oliveira.
- 5.5. O prazo de garantia dos itens fornecidos observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicando-se os prazos legais correspondentes à natureza durável ou não durável dos produtos adquiridos.
- Da prova conceito**
- 5.6. Antes do início da produção em escala, o fornecedor deverá apresentar amostra prévia de cada item, conforme arte-final fornecida pela contratante. A amostra será submetida à aprovação técnica.
- 5.6.1. A **prova de conceito (ou amostra prévia)** é um procedimento técnico utilizado para verificar se o produto proposto pelo fornecedor atende integralmente às especificações do termo de referência antes da produção em escala.
- 5.6.2. Os custos da prova de conceito serão às expensas do licitante vencedor, sem ressarcimento.
- 5.7. Somente após a aprovação formal será autorizada a produção do lote. As amostras aprovadas serão retidas como padrão de referência para o recebimento definitivo.
- 5.8. Segue, abaixo, tabela com a descrição do processo geral em etapas:

Etapa	Atividade
1	Contratante fornece arte-final em alta resolução (vetor/PDF), especificando cores (Pantone/RAL/CMYK), posicionamento, dimensões máximas de gravação.
2	Fornecedor produz a(s) amostra(s) utilizando os mesmos materiais e processos da produção final.
3	Fornecedor envia amostra(s) para a contratante (correio ou entrega presencial).
4	Contratante avalia: conformidade do substrato (ex.: 100% algodão), qualidade da gravação (aderência, nitidez, resistência a fricção – teste de esfregaço), cores exatas, dimensões, peso, funcionalidade.
5	Emite-se parecer: aprovada , aprovada com ressalvas (exige correção pontual e reenvio), ou reprovada (nova amostra às custas do fornecedor, com prazo adicional).
6	A amostra aprovada é etiquetada, fotografada e arquivada como padrão de referência (retida pela contratante).

5.9. A seguir, tabela completa da prova de conceito específica por item:

Item	Produto	Critério de aprovação
1	Camiseta 100% algodão, serigrafia 3 cores	Algodão 100%; estampa sem descasque; cores fiéis à arte; sem desvio de tonalidade.
2	Pin zamak cunhagem esmaltada	Sem rebarbas; alfinete firme; esmalte sem bolhas; embalagem íntegra.
3	Chaveiro metal gravação laser	Leitura clara; sem carbonização excessiva; medidas ±2mm.
4	Caneta plástica silk (serigrafia)	Gravação fixa; mecanismo suave; sem falhas de impressão.
5	Caneta metal fina com ponteira touch	Ponteira responde ao toque; silk íntegra após fricção.

6	Mouse pad neoprene sublimação 4 cores	Cores vibrantes; antiderrapante eficaz; sem deformação.
7	Marcador de página papel couché 300g, verniz	Sem fantasma ou chumbamento; verniz liso; medidas corretas.
8	Sacola de algodão (eco bag), silk 1 cor	Alças não rompem; estampa sem rachadura; costuras íntegras.
9	Copo térmico 500ml inox, gravação laser	Sem vazamento; laser não desbota com lavagem; tampa rosqueia perfeitamente.
10	Squeeze alumínio 500ml, silk 1 cor	Não vaza; mosqueteo prende bem; silk não descasca após imersão.
11	Calendário de mesa digital 4 cores	Sem folhas soltas; datas nítidas.
12	Embalagem cubo (8,3x5,8x8,3 cm), digital	Forma cúbica mantida; colagem firme.
13	Caneca cerâmica 325ml, sublimação 4 cores	Imagem não desbota; sem trincas; caneca estável.
14	Miolo de agenda digital 1 cor (A5, 6 furos)	Folhas não soltam; impressão legível.
15	Sacola personalizada digital 1 cor (duplex, 25x18x10 cm)	Impressão fixa; ilhós não arrebentam; cordinha sem desfiamento.
16, 17	Livro capa dura – “Entre Céu e a Terra” (capa 65,1x25,6cm; miolo 148 pgs; laminação fosca + verniz localizado; costurado)	Capa sem bolhas; verniz localizado sem falhas; costura firme; cores fiéis; sem folhas destacadas.
18, 19	Livro capa dura – “História do LNA” (capa 50,4x32,6cm; miolo 200 pgs; laminação fosca + verniz localizado; costurado)	Idem acima, com atenção à maior gramatura e espessura.
20	Folder – LNA sendo (Português) – 420x594mm aberto; papel reciclato 120g; dobra cruzada; 4x4 cores	Dobra alinhada; cores vivas; papel reciclato sem friabilidade; aberto mantém formato.
21	Folder – LNA sendo (Inglês) – mesmas especificações do item 18	Mesmos critérios do item 18.
22	Cartões postais – imagens do Observatório Gemini (6 artes diferentes) – papel couche brilho 250g, 15x21cm, 4x4 cores, impressão colorida.	Papel com brilho homogêneo; impressão nítida; cores fiéis às artes originais; corte reto sem rebarbas; 6 artes diferentes identificáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências

relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

6.15.6. 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.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, 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

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

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

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

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2 % (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco 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 30 (trinta) 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

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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A5]

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.

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 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Considerando que se trata de contratação para registro de preços, e que adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. 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;
- 9.6. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. 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>;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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;
- 9.10. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. 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;
- 9.12. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. 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;
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]
- 9.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. 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;

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. 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.

9.25. 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.

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

9.27. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$201.434,00 (Duzentos e um mil, quatrocentos e trinta e quatro reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. Considerando o 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:

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Itajubá/MG, 20 de setembro de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I

PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS BENS

1. OBJETIVO

Este anexo estabelece os procedimentos operacionais para a fiscalização, recebimento provisório, recebimento definitivo e aceitação dos bens adquiridos no âmbito do Processo nº 01204.000116/2026-62, garantindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e no Mapa de Preços Comparativo.

2. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida por servidores designados formalmente pela autoridade competente, com as seguintes atribuições:

Função	Responsabilidade
Gestor d o Contrato	Responsável pela coordenação da fiscalização administrativa e técnica; emissão de termos de recebimento; notificação da contratada; aplicação de sanções.
Fiscal Técnico	Servidor com conhecimento específico sobre os itens (preferencialmente da área demandante – COAST /Eventos/Comunicação); responsável pela verificação in loco das especificações, realização de testes e emissão de parecer técnico.

Os fiscais deverão ter acesso integral ao processo licitatório, incluindo edital, contrato, proposta vencedora, artefinal aprovada, fichas técnicas e orçamentos de referência.

3. ETAPAS DO RECEBIMENTO

O recebimento será realizado em duas etapas sucessivas, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

3.1. Recebimento Provisório (Sumário)

- **Prazo:** até **3 (três) dias úteis** contados da data da entrega física dos bens no LNA.
- **Forma:** emissão de **recibo provisório**, sem prejuízo da posterior análise qualitativa.
- **Procedimento mínimo:**
 - Conferência da quantidade entregue versus Nota Fiscal.
 - Verificação da integridade das embalagens.
 - Exame visual preliminar para identificação de avarias, defeitos aparentes ou não conformidades grosseiras.
 - Teste básico de funcionamento (quando aplicável: squeeze, caneta touch, copo térmico, etc.).
 - Registro fotográfico das condições de entrega.

3.2. Recebimento Definitivo (Aceitação)

- **Prazo:** até **15 (quinze) dias úteis** contados da data do recebimento provisório.
- **Forma:** lavratura de **Termo de Recebimento Definitivo** ou, em caso de irregularidades, **Relatório de Não Conformidade**.
- **Procedimento mínimo:**
 - Realização de exames detalhados conforme os critérios de aceitação do item 4.
 - Comparação física com a arte-final aprovada (cores, posicionamento, dimensões).
 - Testes de qualidade e durabilidade (ex.: aderência da serigrafia, resistência da gravação a laser, precisão da cunhagem, qualidade da impressão gráfica).
 - Emissão de parecer técnico conclusivo.

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO POR ITEM

A tabela abaixo estabelece os parâmetros objetivos para a aceitação ou rejeição de cada item. A artefinal e as fichas técnicas aprovadas durante a fase de contratação complementam esta tabela e devem ser utilizadas como referência obrigatória.

Item	Descrição resumida	Parâmetros de Aceitação (mínimos)
1	Camiseta 100% algodão com serigrafia (3 cores)	Fibra 100% algodão; cores conforme arte; impressão sem falhas, trincas ou borrões; posicionamento correto (frente/costas); costuras reforçadas; ausência de manchas ou odores anormais.
2	Pin metal zamak esmaltado (cunhagem)	Liga zamak; esmaltação uniforme; gravação nítida; sistema de fixação funcional; embalagem individual.
3	Chaveiro metal retangular – gravação laser	Metal conforme especificado; gravação a laser legível e durável; dimensões totais (8 x 3,4 cm); peso aproximado 22g; argola funcional.
4	Caneta plástica com silk (1 cor)	Corpo plástico inteiro; clip de metal; acionamento por giro suave; gravação silk nítida; medidas (13,5 x 1,5 cm).
5	Caneta metal fina touch – silk	Corpo colorido; ponteira touch funcional; clip e anel prata; acionamento por giro; gravação silk legível.
6	Mouse pad neoprene circular – sublimação	Neoprene; base antideslizante; impressão por sublimação nítida e durável; formato

	4 cores	circular (20x20cm); bordas sem desfiamento.
7	Marcador de página – digital 4 cores	Papel couchê brilho 300g; medidas 48x268mm; impressão 4x4; verniz total brilho frente; corte preciso.
8	Sacola algodão (eco bag) – silk 1 cor	Algodão; medidas (35x33,3x9cm); alças 38cm; gravação silk uniforme; costura reforçada; peso aprox. 62g.
9	Copo térmico inox 500ml – gravação laser	Inox acabamento liso; capacidade 500ml; tampa com abridor; livre de BPA; gravação laser nítida; medidas (17,1x9,1cm).
10	Squeeze alumínio 500ml – silk 1 cor	Alumínio pintura metalizada; tampa rosqueável; bico com mosquetão; gravação silk; medidas (21,3x6,5cm); não térmico.
11	Calendário de mesa – digital 4 cores	Medidas 18x21cm; impressão digital 4 cores; acabamento adequado ao uso em mesa; miolo e base firmes.
12	Embalagem cubo para bloco de rascunho – digital	Dimensões 8,3x5,8x8,3cm; imagem personalizada em toda a superfície; papel rascunho incluso (branco ou colorido).
13	Caneca cerâmica 325ml – sublimação 4 cores	Cerâmica branca; sublimação integral nítida; capacidade 325ml; medidas (9,7x11,5cm); esmaltação uniforme.
14	Miolo de agenda – digital 1 cor	Impressão digital 1 cor; paginação completa; corte e dobra precisos; adequado à montagem em capa.
15	Sacola personalizada – digital 1 cor	Papel triplex 210g/m²; medidas 25x18x10cm; impressão 1x0; acabamento BOPP brilho; refile correto.
18	Folder português – 4x4, reciclato 120g	Formato aberto 42x59,4cm; fechado 21x29,7cm; dobra cruzada; papel reciclato 120g; impressão 4x4 nítida; vinco reto.
19	Folder inglês – m e s m a s especificações	Idem item 18, com conteúdo em inglês.
20	Cartões postais – 6 artes, couchê brilho 250g	Medidas 15x21cm; papel couchê brilho 250g; impressão 4x4; 6 artes diferentes (2.000 un. cada); corte preciso; cores fiéis à arte.

Observação: A aprovação da arte-final pelo LNA, previamente à produção, será condição indispensável para o início da fabricação. A contratada não poderá produzir os bens sem a respectiva aprovação formal.

5. PROCEDIMENTO EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE

Caso o fiscal técnico identifique qualquer desconformidade durante o recebimento provisório ou definitivo, deverá adotar as seguintes medidas:

Etapa	Ação
1 – Notificação inicial	Emitir Relatório de Não Conformidade, descrevendo detalhadamente a irregularidade e anexando registros fotográficos.
2 – Concessão de prazo para correção	Notificar a contratada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis , substituir, reparar ou corrigir os itens defeituosos, às suas expensas.
3 – Reavaliação	Após a correção, realizar nova inspeção nos mesmos moldes do item 4.
4 – Rejeição definitiva	Persistindo a não conformidade, a Administração rejeitará o objeto, não efetuará o pagamento correspondente e instaurará processo administrativo sancionatório.
5 – Sanções	A contratada estará sujeita às sanções previstas no edital/contrato (multa, suspensão de licitar, impedimento de contratar, etc.), sem prejuízo da aplicação das penalidades da Lei nº 14.133

6. FERRAMENTAS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO

Para garantir a uniformidade e a rastreabilidade das ações fiscalizatórias, serão utilizados os seguintes documentos (modelos disponíveis na Coordenação de Administração):

- **Checklist de Recebimento Provisório** – para conferência sumária no ato da entrega.
- **Relatório de Análise Técnica** – para registro detalhado dos exames do recebimento definitivo.
- **Relatório de Não Conformidade** – para formalização de irregularidades.
- **Termo de Recebimento Definitivo** – documento final de aceitação.

Todos os documentos serão assinados pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato, permanecendo juntados aos autos do processo.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Os fiscais designados deverão ter acesso a todos os documentos da contratação (edital, contrato, proposta, artefinal aprovada, fichas técnicas).
- Recomenda-se a realização de reunião de alinhamento entre a contratada e a equipe de fiscalização antes do início da produção para esclarecimento de dúvidas técnicas.
- A ausência de qualquer das verificações previstas neste anexo não exime a contratada de sua responsabilidade pela perfeita execução do objeto.
- Caso a equipe de fiscalização identifique necessidade de testes ou análises adicionais não listados neste anexo, deverá solicitá-los formalmente à autoridade superior, mediante justificativa técnica.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. 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](#).

LUCIANO FRAGA

Presidente da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 11:08:22.

BRUNO VAZ CASTILHO DE SOUZA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 10:13:02.

ALINE DE FATIMA CHIARADIA VALADAO RENNO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 15/09/2026 às 10:22:40.

HIGOR HAILTON DA SILVA DINIZ

Pregoeiro