

Termo de Referência 49/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
49/2024	390004-COORD.GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS	AUGUSTO SANTIAGO DA SILVA DUTRA	30/06/2025 17:06 (v 13.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90121/2024	50000.002578 /2024-54

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, diagramação e serviços de confecção de cartilhas, apostilas, blocos, banners, painel, pastas, adesivos e outros serviços afins, em vários formatos e gramaturas, com fornecimento de todos os materiais e serviços em diversas quantidades, incluindo prova de impressão, acabamento, embalagem, empacotamento, etiquetagem e transporte, para atendimento das demandas do Ministério dos Transportes - MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviços gráficos: (confecção, impressão, diagramação em diversos tamanhos, materiais, acabamentos e quantidades).	17353	Unidade	1	341.129,00

1.1.1. O detalhamento de cada um dos subitens dos serviços a serem executados, sob demanda, estão no apêndice deste Termo de Referência, com seus respectivos valores unitários. A seguinte tabela agrupa os valores unitários de cada um para a composição do valor total da contratação.

SUBITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Confecção - Pré-impressão - Prova digital valor unitário por página, lâmina de cor, respeitando formatos em cm.	Página	800	25,97	20.776,00
2	Confecção - Pré -impressão - CTP valor unitário por página, lâmina de cor, respeitando formatos em cm.	Página	800	22,76	18.208,00

3	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - Papel Off set - Gramaturas e formatos.	Milheiro	700	44,44	31.108,00
4	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - Cartão Supremo/Duplex - Gramaturas e formatos.	Milheiro	300	85,57	25.671,00
5	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - Duo Design /Triplex - Gramaturas e formatos.	Milheiro	300	117,81	35.343,00
6	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - Papel Couchê Liso/Fosco - Papéis e formatos.	Milheiro	800	51,01	40.808,00
7	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - Papel Adesivo - Gramaturas e formatos.	Milheiro	200	55,14	11.028,00
8	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - Papel Kraft Natural - Gramaturas e formatos.	Milheiro	200	35,57	7.114,00
9	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO - Papéis Especiais (Linhas Plus, Texturizados, Opaline, Vergê, Frisados e Similares) - Gramaturas e formatos.	Milheiro	200	35,83	7.166,00
10	ACABAMENTO SIMPLES - Tipos de acabamento e Formatos.	Milheiro	1.500	26,51	39.765,00
11	ACABAMENTO ESPECIAL I - Tipos de acabamento e Formatos.	Unidade	1.000	10,07	10.070,00
12	Grandes Formatos e Estruturas.	M²	1.000	91,00	91.000,00
13	SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO I - Conforme especificações.	Página	100	12,01	1.201,00
14	SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO II - Conforme especificações.	Unidade	100	18,71	1.871,0011

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação bem como de seus quantitativos é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que são relacionados àqueles que servem à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, observadas as diretrizes relacionadas ao artigo mencionado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. Visa assegurar a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

1.4. Este Termo de Referência tem caráter preparatório, devendo se tornar público na fase externa do procedimento licitatório. O Estudo Técnico Preliminar 17/2024 (apêndice deste Termo de Referência), acima citado, está vinculado a este Termo de Referência, constituindo-se parte dele e deverá ser publicado juntamente com o Edital de Licitação.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Registra-se que este Termo de Referência não exige a classificação ultrassecreta, secreta ou reservada, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

2. Fundamentação 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: : 37115342000167-0-000002/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 21/03/2025;
- III) Id do item no PCA: 150;
- IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO; e
- V) Identificador da Futura Contratação: 390004-69/2025.

2.2. No Ministério dos Transportes, o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS está em fase de elaboração.

3. Descrição da solução

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. A fim de cumprir as normas e critérios de sustentabilidade para as contratações na Administração Pública, a empresa contratada deverá observar o Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos e ainda:

4.1.1. Utilização de materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ADNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. Que os produtos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, como menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

4.1.4. Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.5. Cumprir as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.6. Comprovar que possui certificação ambiental válida do FSC (Forest Stewardship Council - Conselho de Manejo Florestal), ou do CERFLOR (Certificação Florestal) na assinatura do contrato.

4.1.6.1. Essa comprovação não visa cercear a concorrência na licitação, visto que há várias empresas no mercado gráfico que possuem tal certificação, conforme verificado no próprio sítio da certificadora (<https://connect.fsc.org/fsc-public-certificate-search>).

4.2. Observar-se-á também, no que couber, os critérios elencados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, setembro 2023 6ª Edição, ou superior, Revista, Atualizada e Ampliada. Edição aprovada pela Câmara Nacional de Sustentabilidade e pela Consultoria - Geral da União CGU/AGU, que especifica em seu caderno que a contratação pública sustentável deverá considerar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- a) questionamento inicial quanto à necessidade do consumo;
- b) redução do consumo;
- c) análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantajosidade econômica da oferta;
- d) estímulo para que os fornecedores assimilem a necessidade premente de oferecer ao mercado ,cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis;
- e) fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;
- f) fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos;
- g) fomento à contratação pública compartilhada entre órgãos, por intenção de registro de preço (contratações compartilhadas sustentáveis).

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, visto que a contratação se baseia em pagamentos por serviços efetivamente prestados e não incorre em potenciais riscos ao MT em termos financeiros, porém o MT poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela empresa contratada.

4.5. Acrescenta-se que, como se trata de serviço por demanda, os serviços somente são pagos após o aceite definitivo pelo Gestor do Contrato, o que não incorre em aportes mensais, tampouco tem o condão de gerar prejuízos relevantes para a administração a ponto de justificar a onerosidade para a empresa contratada, que indiretamente acabam sendo suportados pela própria administração.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, tendo em vista que a contratada realizará os serviços gráficos exclusivamente na sua empresa..

Requisitos Gerais

4.7. As quantidades previstas para cada item são meramente estimativas, não obrigando o Contratante a executar a totalidade do previsto.

4.8. Essa contratação deverá ser realizada pelo valor global da planilha. As quantidades estimadas de cada item são apenas para registro destes em sistema, não ficando restrito ao contrato.

4.9. Para execução dos serviços deve-se considerar a soma total dos quantitativos de cada item, conforme previsto em tabela de formação de preços, respeitando assim o valor global da planilha de preços.

4.10. Todos os itens citados para serviços gráficos, devem conter caráter institucional e promocional, não sendo permitido criação de natureza pessoal.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. O Fiscal, seu substituto ou a pessoa por ele designado, deverá enviar solicitação para o representante da empresa por meio digital, de preferência pelo e-mail institucional, com as informações necessárias para que a empresa possa avaliar e fazer um orçamento baseado nos itens de serviços e quantitativos necessários para o atendimento da demanda.

5.1.3. Cada orçamento deve refletir exatamente os serviços que serão de fato necessários para o atendimento de cada demanda e, caso seja solicitado, o representante deverá esclarecer quaisquer dúvidas referentes ao orçamento para dar transparência aos serviços executados pela empresa gráfica.

5.1.4. O orçamento feito pela empresa deve constar, além dos serviços efetivamente necessários para o atendimento da demanda, todas as características da própria demanda.

5.1.5. Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pelo MT por meio físico ou por meio digital, devendo para tanto, possuir programas de leitura como Word, Excel, Power Point, CorelDraw, JPEG, GIF, PNG, PDF, Word art, Clipart, BMP, PGM, PICT, PPM, ou similares.

5.1.6. As quantidades estimadas não impedem que sejam realizados serviços em quantidades menores, desde que o preço do item de impressão seja proporcional ao quantitativo solicitado, conforme critérios deste Termo de Referência.

5.1.7. Caso seja solicitada prova física da demanda, esta será encaminhada ao Fiscal ou à pessoa designada por ele para a aprovação prévia da demanda. Os trabalhos de impressão e acabamento definitivos somente deverão ser executados após a aprovação formal das provas apresentadas.

5.1.8. No caso de haver correções na prova física, a empresa se responsabilizará pela confecção de novos jogos de provas, sem custo adicional, até que o material seja aprovado.

5.1.9. As demandas deverão ser produzidas pela empresa contratada apenas após autorização formal pelo MT.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de confecção de todos os materiais gráficos deverão ser executados nas instalações da Contratada.

5.3. O endereço para entrega e recebimento do material gráfico será: DIMAP/COINF/COGRL, Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Edifício Anexo, Ala Oeste, Térreo, Sala 6, Brasília/DF, CEP.: 70.044-902, ou outro fornecido pelo contratante dentro do Distrito Federal. Para a instalação de estruturas, lonas e adesivação o local será definido pela gestão do contrato, em Brasília/DF.

5.4. Nenhum serviço será executado nas dependências do MT ou nos locais a serem entregues as demandas, sem a devida autorização pela gestão do contrato. A empresa contratada deverá possuir transportes adequado à entrega dos serviços demandados, não sendo aceita a montagem de estruturas, por exemplo, no local por falta de transporte adequado, ou embalagens de baixa qualidade que comprometam a qualidade dos materiais a serem entregues.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas e especificações abaixo.

Prazos de entrega

5.5.1. Os prazos máximos para a apresentação do orçamento de cada demanda solicitada, deverá seguir a determinação abaixo:

- 5.5.1.1. No máximo 6 (seis) horas (úteis), contadas a partir do envio da solicitação à Gráfica sobre a demanda, para orçamentos; este prazo poderá ser ampliado para demandas com maior complexidade, como os que exigem medições prévias, que deverão ser acordados junto à fiscalização.
- 5.5.2. Caso a demanda sofra algum ajuste ou alteração esse prazo passa a vigorar a partir da comunicação dessa alteração.
- 5.5.3. A simples solicitação de orçamento não gera direito nem expectativa de direito da demanda ser realizada, visto que a Gráfica possui a expertise para consolidar cada orçamento.
- 5.5.4. No caso de serviços unitários, a empresa contratada fica dispensada de entregar orçamento prévio, devendo a Ordem de Serviço aprovada pela gestão do Contrato seguir os valores contratados.
- 5.5.5. Os prazos máximos para apresentação das provas, arquivo digital, visita técnica, ao MT, deverão seguir as determinações abaixo:
- 5.5.5.1. 24 (vinte e quatro) horas, para correções nas diagramações, em arquivo digital;
 - 5.5.5.2. 24 (vinte e quatro) horas, para provas físicas, contadas a partir da autorização do demandante; este prazo poderá ser ampliado para demandas com maior complexidade, que deverão ser acordados junto à fiscalização;
 - 5.5.5.3. 48 (quarenta e oito) horas, para provas físicas, contadas a partir da autorização do demandante, quando a arte final, diagramação, digitação e revisão forem elaboradas pela Gráfica; e
 - 5.5.5.4. 48 (quarenta e oito) horas, para medições no local, para instalação de estruturas, adesivação de paredes e similares.
- 5.5.6. Os prazos máximos para impressão/acabamento e entrega para impressão em grandes formatos, após aprovação da arte final, deverão seguir as determinações abaixo:
- 5.5.6.1. 24 (vinte e quatro) horas, para cada banner e/ou plotagem (sem estrutura);
 - 5.5.6.2. 3 a 5 (três a cinco) dias úteis, para estruturas, conforme a complexidade/tamanho.
- 5.5.7. Os prazos máximos para a entrega definitiva dos trabalhos, após aprovação da arte final, deverão seguir as determinações abaixo:
- 5.5.7.1. 2 (dois) dias úteis para publicações de até 80 (oitenta) páginas e/ou até 500 (quinhentos) exemplares;
 - 5.5.7.2. 4 (quatro) dias úteis para publicações de até 120 (cento e vinte) páginas e/ou até 1.000 (um mil) exemplares; e
 - 5.5.7.3. 6 (seis) dias úteis para publicações acima de 120 (cento e vinte) páginas e/ou acima de 1.000 (um mil) exemplares.

Comunicação com a fiscalização

- 5.5.8. Sempre que necessário e solicitado pelo MT, a Gráfica deverá reunir-se com o Gestor e/ou Fiscais Técnico e/ou Administrativo do contrato para esclarecimentos sobre o trabalho.
- 5.5.9. As reuniões serão agendadas pela equipe de fiscalização/gestão do contrato do MT com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. As decisões resultantes das reuniões serão registradas e repassadas a todos os participantes para evitar futuras divergências.
- 5.5.10. Os arquivos das demandas a serem impressas serão disponibilizados para a Gráfica usualmente por e-mail institucional, ou por outro meio, caso seja necessário, pela Fiscalização do Contrato.
- 5.5.11. Considerar-se-ão comunicações formais entre a Fiscalização e a Gráfica, principalmente, o e-mail institucional. Poderão ser consideradas comunicações formais, também, conversas por aplicativo de chat (como whatsapp), quando seja necessária a agilidade no atendimento das demandas.

5.5.12. Quando por algum motivo não for possível a formalização através de e-mail institucional ou despacho em processo, a fiscalização poderá determinar outro meio equivalente.

5.5.13. Nenhuma comunicação entre a empresa contratada e a área demandante poderá ser feita sem o conhecimento da fiscalização do contrato, da mesma forma que nenhuma alteração da demanda será efetivamente paga caso não tenha sido aprovada pela gestão do contrato.

5.5.14. Em qualquer momento da contratação a gestão do contrato poderá acompanhar a produção dos serviços demandados "in loco" para assegurar que os serviços orçamentados para cada demanda são aqueles efetivamente realizados. Caso haja quaisquer divergências entre o orçamento apresentado ao MT e não utilizado na realização dos serviços demandados, a empresa incorrerá em glosa, além das sanções administrativas pertinentes.

5.5.15. O acompanhamento dos serviços poderá ocorrer sem aviso prévio do MT.

Pré-impressão

5.5.16. Antes da impressão do material, a Gráfica deverá encaminhar ao MT prova gráfica, em meio físico e /ou digital, conforme determinado na Ordem de Serviço.

5.5.17. A Gráfica deverá apresentar ao MT quantas provas forem necessárias até sua aprovação.

5.5.18. O serviço de impressão final somente poderá acontecer depois do recebimento, pelo MT, de uma das provas gráficas devidamente atestada e assinada pela área demandante do serviço.

5.5.19. A prova gráfica, se for recolhida pela Gráfica, deverá ser entregue juntamente com os serviços produzidos.

5.5.20. Todas as despesas decorrentes da entrega e do envio das provas gráficas, bem como dos serviços executados, ao MT são de responsabilidade da Gráfica.

5.5.21. Caso a prova gráfica não seja aceita pelo MT, devido a problemas técnicos, impressão em desacordo com o solicitado ou outro motivo de responsabilidade da Gráfica, deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado esperado, no prazo estabelecido, sem cobrança ao MT, sendo, inclusive, objeto de glosa, caso sejam entregues fora do prazo.

5.5.22. Caso o serviço de impressão já tenha sido iniciado e seja interrompido a pedido do MT, serão feitas as anotações cabíveis no Termo de Recebimento e o pagamento corresponderá ao serviço devidamente prestado.

5.5.23. Todos os trabalhos de impressão, acabamento e manuseio deverão ser feitos com qualidade e de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da Ordem de Serviço, de forma a manter a uniformidade e a qualidade exigidas.

Qualidade da demanda

5.5.24. A demanda será considerada entregue depois que todo o material seja conferido quanto à qualidade e quantidade e/ou concluída a instalação, e dado o aceite pelo demandante. A desinstalação deverá ser realizada pela Gráfica, se for necessário, conforme prazo determinado pela área demandante.

5.5.25. Caso a área demandante avalie má qualidade ou quantidade inferior ao solicitado, o Fiscal comunicará à Gráfica, que deverá reparar e corrigir os eventuais defeitos ou faltas porventura detectadas, sem custo algum para o MT

5.5.26. O objeto será recusado no todo ou em parte, nas seguintes condições:

5.5.26.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas;

5.5.26.2. Caso apresente defeitos em qualquer de suas partes ou durante o ateste de conformidade e verificação pela área demandante;

5.5.26.3. Não serão aceitos os serviços gráficos que não atendam fielmente às especificações técnicas e em conformidade com o serviço solicitado; e

- 5.5.26.4. No caso de serviços com maior durabilidade, como banners, adesivos e acabamentos, caso haja defeitos antes do tempo de validade do produto instalado e/ou aplicado, o Fiscal e/ou técnico deverão avaliar e, caso constatada qualidade inferior ou serviço com baixa qualidade, a Gráfica deverá refazer o serviço, sem nenhum custo para o MT.
- 5.5.27. O produto do serviço será considerado com qualidade quando apresentar-se em conformidade com a prova gráfica aprovada, que deverá atender aos seguintes critérios:
- 5.5.27.1. Expressar corretamente as cores de acordo com a especificação do produto;
 - 5.5.27.2. O QR Code dos cartões de visitas deverão representar exatamente os dados contidos nas informações dos cartões, independentemente de possuir caracteres especiais e de qualquer scan de dados, seja "iOS", "Android" ou qualquer outro usual no mercado;
 - 5.5.27.3. Apresentar alta resolução;
 - 5.5.27.4. Apresentar homogeneidade na impressão;
 - 5.5.27.5. Não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
 - 5.5.27.6. Não possuir faixas, granulosidade, serrilhamento, borrões, manchas ou impressão fora do registro; e
 - 5.5.27.7. Apresentar papel e demais especificações dentro dos parâmetros definidos na Ordem de Serviço emitida.
- 5.5.28. Qualquer produto que não atenda aos critérios de qualidade anteriormente determinados não poderá ser faturado pela Gráfica.
- 5.5.29. O MT poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:
- 5.5.29.1. Efetuados em desacordo com a prova anteriormente aprovada;
 - 5.5.29.2. Não guardem uniformidade com edições anteriores; e
 - 5.5.29.3. Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da Ordem de Serviço.
- 5.5.30. Não serão aceitos os serviços gráficos que não atendam fielmente às especificações técnicas, exceto com configurações superiores e devidamente aprovados pela área técnica responsável.
- 5.5.31. No caso de serviços recusados, a Contratada deverá refazê-los dentro do prazo estabelecido como provisório e definitivo, sem ônus para o MT.
- 5.5.32. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Gráfica e o MT, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 5.5.33. Os funcionários deverão estar devidamente identificados através de crachá e/ou uniforme durante todo o período de realização dos serviços nas dependências do MT.
- 5.5.34. A Contratada deverá:
- 5.5.34.1. Possuir em seu parque gráfico todos os maquinários necessários para execução dos serviços do objeto deste instrumento. Não será permitida a subcontratação ou transferência, total ou parcial, do objeto licitatório, por tratar-se de um serviço sem possibilidade de fracionamento da execução;
 - 5.5.34.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato; e
 - 5.5.34.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que lhe forem adjudicados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A proposta comercial deverá conter discriminação detalhada dos serviços, contendo, ainda, preço unitário e total de todos os serviços, cujos valores não poderão ser superiores aos valores máximos estimados na Pesquisa de Preços, que consta no apêndice - Valor unitário máximo admitido (PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÃO).

5.6.1. A quantidade prevista na planilha de Composição de Preços não impede que sejam realizados serviços em quantidades menores, desde que o preço para o item seja proporcional.

5.6.2. O quantitativo estimado de cada item tem como objetivo o registro do item no sistema, não ficando restrito à utilização do quantitativo por item, durante a sua execução anual. Deste modo compreende-se que a contratação se dará pela soma dos itens, independente do serviço, respeitado o o Valor Global da Planilha de Composição de Preços.

5.6.4. O serviços a serem gerados ou produzidos obedecerão aos formatos, especificações, gramatura, dimensões, acabamentos, quantidades e demais características fornecidas pelo demandante.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá 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. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), modelo previsto no apêndice deste TR.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos neste TR e seus apêndices.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.26. 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 SELIC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

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

Cessão de crédito

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

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

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

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos

pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. 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;

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, Municipal ou Distrital 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.

8.19. 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

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

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

8.23.1. Informamos que a exigência de 10% de patrimônio líquido mínimo, bem como sua forma de comprovação dar-se em virtude de respaldar a Administração com vistas a garantir que a licitante vencedora possua uma estrutura financeira mínima de R\$ 34.112,90 (trinta e quatro mil, cento e doze reais e nov centavos), a fim de mitigar a possibilidade de que empresas em iminência de falência consigam classificação para a execução dos serviços.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.28.1.1 Declaração de que a empresa licitante possui, em seu próprio parque gráfico, todos os equipamentos necessários à realização dos objetos da licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 63. inciso I).

8.28.1.2. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado por profissionais competentes, comprovando que a licitante executou a contento entrega de objeto compatível com o descrito no quantitativo total estimado dos itens, devendo conter: fornecimento de 20% (vinte por cento) dos itens 3, 6, 10 e 12 constantes da planilha do item 1.1 e seus desdobramentos.

8.28.1.3. Atestado de capacidade técnica com experiência mínima de 06 (seis) meses na execução do objeto deste Termo de Referência.

8.28.1.3.1. A exigência de experiência mínima de 06 (seis) meses na execução de objeto semelhante, destacamos que a vigência prevista para a pretensa contratação será 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, conforme item 1.4. do presente TR, assim sendo, tal exigência temporal é adequada à vigência inicial dos serviços, como garantia de seleção de empresa com capacidade de gerência dos serviços.

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

Parque gráfico no Distrito Federal e Região do Entorno (Goiás)

8.29. Dado os curtos prazos para a entrega dos serviços pela própria urgência das demandas; a alta dinâmica e periodicidade de entregas; a necessidade de visitas técnicas "in loco" para medição de espaços bem como para a instalação de banners, adesivação e estruturas; e a necessidade de proximidade entre a empresa gráfica e a área demandante para apresentação e certificação dos materiais a serem confeccionados; faz-se necessário que o parque gráfico da contratada esteja situado no Distrito Federal ou Goiás, a uma proximidade máxima de 100 km (cem quilômetros) da Esplanada dos Ministérios, onde está situado o MT. Essa distância pondera tanto o tempo de deslocamento quanto custos indiretos para o atendimento dos serviços.

8.30. Há de se considerar, ainda, que a referida exigência não tem o objetivo de limitar a concorrência, mas possibilitar o atendimento conforme a verdadeira necessidade da Administração pública. Isso trará segurança de que o contrato será atendido dentro do prazo e das especificações; economicidade, pois os custos do transporte dos

materiais gráficos solicitados pelo MT serão muito maiores e serão repassados ao total da contratação; e, por fim, celeridade, para que as demandas sejam atendidas dentro do prazo esperado e, mais ainda, quando houver necessidade de que qualquer serviço seja corrigido ou refeito a tempo.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 341.129,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 341.129,00 (trezentos e quarenta e um mil cento e vinte e nove reais), conforme custos unitários apostos na Planilha (apêndice deste Termo de Referência), haja vista que esta licitação foi adotado o critério de julgamento por menor preço, sem caráter sigiloso.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 390004;
- II) Fonte de Recursos: 0100;
- III) Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001;
- IV) Elemento de Despesa: 339039; e
- V) Plano Interno.

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

11. Obrigações do Contratante

11.1. São obrigações do Contratante:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus apêndices;

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

11.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;

11.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

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

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

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

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

11.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.14. É vedado ao contratante quaisquer exigências indevidas que constituem como intervenção na gestão interna do contratado.

12. Obrigações do Contratado

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

12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

12.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- 12.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 12.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 12.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 12.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 12.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

13. Infrações e Sanções Administrativas

13.1. 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.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 0,2% (dois décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 1,5% (um e meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 2% (dois por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três por cento e dois décimos) do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 0,5% (5 décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

13.6. 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.

13.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.8. 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 (art. 159).

13.9. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.11. 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 14.133/21.

13.12. 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.

14. Reajuste

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/06/2025.

14.2. 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.

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

14.4. 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).

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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](#).

PEDRO IVO CLEMENTE

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 30/06/2025 às 17:06:38.