

COLÉGIO MILITAR DE BELÉM

Termo de Referência 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	160218-COLÉGIO MILITAR DE BELÉM	MANOEL EDUARDO ARAUJO PACHECO	10/06/2026 16:12 (v 0.10)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		65311.001742/2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços gráficos, compreendendo a produção, impressão, acabamento e eventual entrega de materiais institucionais, pedagógicos e administrativos destinados ao Colégio Militar de Belém (CMBel), conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Natureza do objeto

Serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de atividade cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Forma de contratação

Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item (ou por lote, se for o caso), a ser realizado preferencialmente pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de contratações frequentes e a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem demandados ao longo da vigência.

1.4. Regime de execução

Empreitada por preço unitário, tendo em vista a variabilidade dos quantitativos e a necessidade de pagamento conforme a efetiva execução dos serviços demandados pela Administração.

1.5. Instrumento contratual

A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, decorrente do certame licitatório, e as contratações dela decorrentes poderão ser formalizadas por Nota de Empenho ou instrumento equivalente, podendo substituir o contrato administrativo, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto.

1.6. Vigência

A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma da legislação vigente. As contratações dela decorrentes observarão os prazos de execução estabelecidos neste Termo de Referência.

1.7. Parcelamento do objeto

O objeto será adjudicado por itens, de modo a ampliar a competitividade e possibilitar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, salvo justificativa técnica para agrupamento.

1.8. Justificativa para adoção do SRP

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações frequentes, pela imprevisibilidade dos quantitativos exatos a serem demandados, pela necessidade de atender a mais de um órgão e pela conveniência administrativa de contratações parceladas, conforme a necessidade do CMBel.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atendimento contínuo às demandas administrativas, pedagógicas e de comunicação institucional do Colégio Militar de Belém (CMBel), essenciais ao pleno funcionamento das atividades de ensino, gestão e interação com a sociedade.

2.2. Os serviços gráficos são indispensáveis para a produção de materiais educacionais e institucionais, tais como provas, apostilas, certificados, informativos, cartazes, convites, formulários e demais documentos oficiais, os quais subsidiam diretamente as atividades educacionais e administrativas da Organização Militar.

2.3. A Administração não dispõe de estrutura própria, nem de recursos materiais e tecnológicos suficientes para a execução dos serviços gráficos com a qualidade, escala e tempestividade exigidas, o que torna necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo.

2.4. A ausência ou descontinuidade da prestação desses serviços poderá comprometer a realização de atividades essenciais, tais como avaliações escolares, eventos institucionais, processos administrativos e ações de comunicação social, impactando negativamente o cumprimento da missão institucional do CMBel.

2.5. A contratação por meio de procedimento licitatório visa assegurar a observância dos princípios da economicidade, eficiência e competitividade, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços gráficos sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), contemplando todas as etapas necessárias à entrega do produto final, incluindo, quando necessário, a adequação técnica de arte, impressão, acabamento, embalagem e entrega dos materiais.

3.2. A execução dos serviços observará o seguinte ciclo de vida do objeto:

a) **Solicitação da demanda:** formalização da necessidade pelo setor requisitante, contendo especificações, quantitativos, prazos e, quando disponível, a arte a ser utilizada;

b) **Análise e adequação da arte:** verificação técnica dos arquivos encaminhados pela Administração, com eventual solicitação de ajustes para garantir a qualidade da impressão, respeitando as diretrizes institucionais;

c) **Validação da arte (prova):** apresentação de prova digital ou física, quando aplicável, para aprovação prévia pela Administração antes da produção em escala;

d) **Produção gráfica:** execução dos serviços conforme especificações técnicas definidas (formato, gramatura, tipo de papel, cores, tiragem, acabamento, entre outros);

e) **Controle de qualidade:** verificação, por parte da contratada, da conformidade dos materiais produzidos com as especificações contratadas, incluindo aspectos como fidelidade de cores, acabamento, legibilidade e integridade física;

f) **Entrega:** fornecimento dos materiais no local indicado pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos, devidamente acondicionados para evitar danos durante o transporte;

g) **Recebimento e atesto:** conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, com possibilidade de recusa em caso de desconformidade;

h) **Gestão de resíduos:** destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

3.3. A contratada será responsável por garantir a qualidade técnica dos materiais produzidos, devendo refazer, sem ônus para a Administração, quaisquer serviços que apresentem defeitos, desconformidades ou divergências em relação às especificações aprovadas.

3.4. Os serviços deverão observar padrões usuais de mercado, bem como normas técnicas aplicáveis, especialmente no que se refere à qualidade de impressão, tipos de papel, acabamento e durabilidade dos materiais.

3.5. As especificações detalhadas dos serviços e produtos encontram-se descritas na tabela de itens constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e deste Termo de Referência, devendo ser rigorosamente observadas pela contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com os requisitos de qualidade, prazos, sustentabilidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, observando padrões técnicos usuais de mercado e a legislação vigente.

4.2. Requisitos de qualidade e desempenho

a) Garantir a fiel reprodução das artes fornecidas ou aprovadas pela Administração, respeitando padrões de cor, diagramação, legibilidade e proporção;

b) Utilizar insumos e materiais compatíveis com as especificações técnicas exigidas (tipo de papel, gramatura, acabamento, tipo de impressão, entre outros);

c) Assegurar padrão de acabamento adequado, sem falhas como borrões, desalinhamentos, cortes irregulares ou defeitos de impressão;

d) Substituir ou refazer, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações;

e) Cumprir os prazos estabelecidos para cada demanda, conforme definido na ordem de serviço ou instrumento equivalente.

4.3. Requisitos ambientais

a) Atender às disposições da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

b) Possuir registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), do IBAMA, quando aplicável;

c) Adotar práticas de sustentabilidade, tais como a utilização de papéis reciclados ou certificados (ex: FSC ou equivalente), sempre que tecnicamente viável;

d) Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo;

e) Implementar, quando aplicável, logística reversa para insumos utilizados, nos termos da legislação vigente.

4.4. Requisitos técnicos-operacionais

a) Comprovar capacidade técnico-operacional para execução dos serviços, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto;

b) Dispor de equipamentos, infraestrutura e equipe técnica adequados à execução dos serviços contratados;

c) Possuir fluxo operacional que contemple análise de arquivos, prova (quando aplicável), produção e controle de qualidade;

d) Garantir sigilo e segurança das informações constantes nos materiais produzidos, especialmente em documentos institucionais e avaliações pedagógicas;

e) Disponibilizar canal de comunicação eficiente para atendimento das demandas da Administração.

4.5. Garantia dos serviços

A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas identificadas após a entrega, no prazo a ser definido neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração.

4.6. Especificações dos itens

As especificações detalhadas dos serviços gráficos constam na tabela descritiva seguinte, devendo ser integralmente observadas pela contratada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND MED	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$) - Mediana	VALOR TOTAL (R\$)
1	Confecção de BLOCO DE ANOTAÇÕES , grampeado e colado, com 50 folhas, gramatura 75 g, dimensões 15 cm x 21 cm (largura x altura), capa e folhas internas com o símbolo da Organização Militar impresso, conforme imagem.	22039	Und	4920	9,00	R\$ 44.280,00
2	Confecção de MOUSEPAD , dimensões 20 cm x 24 cm (largura x altura), no tecido g240, com o símbolo da Organização Militar estampado, espessura de 3 a 4 mm, indicado para sensores laser e ótico.	22039	Und	822	19,20	R\$ 15.782,40
3	Confecção de APOIO DE PULSO PARA TECLADO , dimensões 47 cm x 12 cm, preto, base antiderrapante de borracha, para alta flexibilidade e fixação em qualquer superfície, fabricado em gel, com o símbolo da Organização Militar estampado na parte central.	22039	Und	835	30,00	R\$ 25.050,00
4	Confecção de ADESIVO AUTOCOLANTE do símbolo da Organização Militar, impressão policromia 4/0, resistente a sol e chuva, dimensões 20 cm x 28 cm (largura x altura).	18961	Und	1270	2,925	R\$ 3.714,75
5	Confecção de ADESIVO AUTOCOLANTE do símbolo da Organização Militar, impressão policromia 4/0, resistente a sol e chuva, dimensões 10 cm x 14 cm (largura x altura).	18961	Und	1242	1,57	R\$ 1.949,94
6	Confecção de BANNER em policromia 4/0, impressão digital na lona, com acabamento nos pontos e cordão, dimensões 1,0 m x 1,50 m (largura x altura), apresentação da arte na hora da confecção.	17353	Und	515	71,52	R\$ 36.832,80
7	Confecção de BANNER em policromia 4/0, impressão digital na lona, com acabamento nos pontos e cordão, dimensões 1,0 m x 2,0 m (largura x altura), apresentação da arte na hora da confecção.	17353	Und	520	39,80	R\$ 20.696,00

8	Confecção de SACOLA PLÁSTICA , dimensões 20 cm x 30 cm (largura x altura), com abertura para os dedos a 3 cm da borda superior, na cor preta, com o símbolo da Organização Militar impresso, nas medidas 10 cm x 14 cm (largura x altura).	22039	Und	1250	5,95	R\$ 7.437,50
9	Confecção de AGENDA ESPIRAL , ano corrente e posterior, dimensões 15 cm x 21 cm (largura x altura), gramatura 75 g, capa dura, impressão digital, página de identificação, calendários, cada lado da página um dia para anotações de dados, com todos os dias do ano (inclusive finais de semana), calendário semanal pequeno na parte inferior e fases da lua em cada página, calendário geral do ano no início da agenda e símbolo da Organização Militar impresso na capa, com dimensões proporcionais a esta.	22039	Und	1416	30,00	R\$ 42.480,00
10	Confecção de PASTA DESPACHO simples em couro sintético, costurado, dimensões 25 cm x 33 cm (largura x altura), impressão do símbolo da Organização Militar em baixo relevo, cantoneiras em metal, acabamento em couro cortado, suporte para caneta, suporte para bloco de anotações e com bloco de anotações com 20 folhas, proporcional ao tamanho da pasta.	12882	Und	817	57,90	R\$ 47.304,30
11	Confecção de PORTA NOMES para mesas, formato em "V" formando dois lados, em acrílico cristal, com espessura de 2 mm, 100% virgem, dimensões 30 cm x 10 cm (largura x altura), com espaço para colocação do nome impresso em papel.	22039	Und	490	8,00	R\$ 3.920,00
12	Confecção de PORTA NOMES para mesas, formato em "L", em acrílico cristal, com espessura de 2 mm, 100% virgem, dimensões 10 cm x 6 cm (largura x altura), com espaço para colocação do nome impresso em papel.	22039	Und	440	5,56	R\$ 2.446,40
13	Confecção de CANECA DE PORCELANA , dimensões 9,5 cm (altura) x 8 cm (diâmetro), com alça, com o símbolo da Organização Militar gravado.	22039	Und	1290	30,00	R\$ 38.700,00
14	Confecção de BANDEIRA DE MESA com base de madeira, mastro de madeira para duas bandeiras, confeccionadas em tecido tactel sublimado.	22039	Und	390	30,00	R\$ 11.700,00
15	Confecção de CAMISETA GOLA POLO , material 50% algodão 50% poliéster, manga curta, fechamento frontal por botões, com o símbolo da Organização Militar bordado no peito, dimensões 63 mm x 84 mm (largura x altura), cor a ser definida, tamanho P.	10030	Und	481	39,00	R\$ 18.759,00

16	Confecção de CAMISETA GOLA POLO , material 50% algodão 50% poliéster, manga curta, fechamento frontal por botões, com o símbolo da Organização Militar bordado no peito, dimensões 63 mm x 84 mm (largura x altura), cor a ser definida, tamanho M.	10030	Und	480	48,00	R\$ 23.040,00
17	Confecção de CAMISETA GOLA POLO , material 50% algodão 50% poliéster, manga curta, fechamento frontal por botões, com o símbolo da Organização Militar bordado no peito, dimensões 63 mm x 84 mm (largura x altura), cor a ser definida, tamanho G.	10030	Und	471	48,00	R\$ 22.608,00
18	Confecção de CAMISETA GOLA POLO , material 50% algodão 50% poliéster, manga curta, fechamento frontal por botões, com o símbolo da Organização Militar bordado no peito, dimensões 63 mm x 84 mm (largura x altura), cor a ser definida, tamanho GG.	10030	Und	392	48,00	R\$ 18.816,00
19	Placa de despedida em Aço Inox Escovado – tamanho 10 x 15 cm. Impressão baixo relevo Base de Acrílico Cristal ou Preto de 4mm / Acondicionado em Estojo de Veludo preto.	5452	Und	649	175,00	R\$ 113.575,00
20	Confecção de XÍCARA COM PIRES DE PORCELANA , tipo café, cor branca, capacidade 50 ml, com o símbolo da Organização Militar gravado.	22039	Und	306	21,00	R\$ 6.426,00
21	Confecção de FOLDER , papel couchê 115 g, 4 x 4 cores de impressão, dimensões 29,7 cm x 21cm (aberto), acabamento uma dobra.	22039	Und	4300	1,05	R\$ 4.515,00
22	Confecção de PANFLETO , papel couchê 115 g, 4 x 4 cores de impressão, dimensões 15 cm x 21 cm.	22039	Und	4650	1,05	R\$ 4.882,50
23	Confecção de CARTAZ , papel couchê 115g, 4 x 4 cores de impressão, dimensões 32 cm x 44 cm.	22039	Und	990	1,50	R\$ 1.485,00
24	Confecção de CONVITE , papel couchê 300g, 4 x 4 cores de impressão, dimensões 21 cm x 29,7 cm.	18724	Und	3450	2,30	R\$ 7.935,00
25	Confecção de ADESIVO VINIL , aplicação em vidro ou parede, com pintura em policromia, impressão digital e corte em alta definição tamanho 35 x 25 cm. Arte a ser disponibilizada pela contratante.	18961	Und	373	42,00	R\$ 15.666,00
26	CANETA ESFEROGRÁFICA de plástico com o símbolo da Organização Militar gravado.	22039	Und	3038	2,80	R\$ 8.506,40

27	CANETA ESFEROGRÁFICA metálica com o símbolo da Organização Militar gravado.	22039	Und	2236	5,20	R\$ 11.627,20
28	CHAVEIRO tipo placa retangular om o símbolo da Organização Militar gravado.	5436	Und	1616	7,00	R\$ 11.312,00
29	CORDÃO PARA CRACHÁ com impressão digital do símbolo da Organização Militar, única fase, dimensões 12 mm x 820 mm, com clips e jacaré.	22810	Und	1578	3,70	R\$ 5.838,60
30	CRACHÁ em PVC laminado, com o símbolo da Organização Militar impresso, dimensões 150 mm x 100 mm x 0,96 mm, furo ovóide e cantos arredondados, 4 x 0 cores.	5452	Und	1420	17,97	R\$ 25.517,40
31	ENVELOPE com o timbre da Organização Militar, dimensões 22 cm x 31 cm, branco 120 g/m², impressão 1 x 0 cor branco ou pardo (conforme solicitação da requisitante).	22039	Und	6260	2,80	R\$ 17.528,00
32	PLACA ACRÍLICA , com escrita a ser definida no momento da contratação, dimensões 30 cm x 6 cm, espessura 3 mm, impressão digital 4 x 0 cores.	22039	Und	665	21,00	R\$ 13.965,00
33	PLACA METÁLICA , em alumínio, com escrita a ser definida no momento da contratação, dimensões 180 mm (comprimento), 80 mm (altura), silcada, para identificação de salas e instalações.	22039	Und	575	19,20	R\$ 11.040,00
34	Confecção de CARIMBO AUTOMÁTICO , quadrado, tamanho 13 mm x 13 mm, texto a especificar no empenho.	24805	Und	234	34,70	R\$ 8.119,80
35	Confecção de CARIMBO AUTOMÁTICO , quadrado, tamanho 25 mm x 25 mm, texto a especificar no empenho.	24805	Und	238	34,80	R\$ 8.282,40
36	Confecção de CARIMBO AUTOMÁTICO , quadrado, tamanho 36 mm x 36 mm, texto a especificar no empenho.	24805	Und	220	35,00	R\$ 7.700,00
37	Confecção de CARIMBO AUTOMÁTICO , retangular, tamanho 20 mm x 30 mm, texto a especificar no empenho.	24805	Und	212	39,00	R\$ 8.268,00
38	Confecção de CARIMBO AUTOMÁTICO , retangular, tamanho 17 mm x 76 mm, texto a especificar no empenho.	24805	Und	240	34,80	R\$ 8.352,00
39	Confecção de CARIMBO AUTOMÁTICO , retangular, tamanho 32 mm x 55 mm, texto a especificar no empenho.	24805	Und	194	34,90	R\$ 6.770,60

40	Confecção de CARIMBO AUTOMÁTICO , retangular, tamanho 30 mm x 69 mm, texto a especificar no empenho.	24805	Und	187	35,00	R\$ 6.545,00
41	ABERTURA DE PORTA e CONFEÇÃO DE CHAVE.	5436	Und	222	85,00	R\$ 18.870,00
42	Confecção de CÓPIA DE CHAVE SIMPLES.	5436	Und	470	19,00	R\$ 8.930,00
43	Confecção de CÓPIA DE CHAVE TETRA.	5436	Und	305	21,00	R\$ 6.405,00
44	Confecção de folder frente e verso, em papel couchê 170g. Cores 4 x 4, medindo 31cm x 21cm (aberto). Acabamento: 2 dobras intercaladas, tipo sanfona. Apresentação de 1 modelo para avaliação antes da impressão final. Prazo de entrega do modelo, a contar do recebimento do material pela gráfica, já diagramado: 5 dias corridos. Prazo para entrega dos impressos (em sua totalidade), após o recebimento do modelo aprovado e acompanhado de arquivo final, aprovado pela contratante: 7 dias corridos.	22039	Und	5900	1,50	R\$ 8.850,00
45	Confecção de Banner, medindo 0,80 x 1,20, impresso em lona frontlight, com acabamento de cabos de madeiras, ponteiros e cordão de sustentação. Cor e arte a ser definida, com instalação nos eventos da contratante.	18724	Und	750	32,99	R\$ 24.742,50
46	Canudo, porta certificados, 28 cm de comprimento, 4 cm de diâmetro, revestido de papel com impressão personalizada, acabamento em papel dourado. Arte a definir na ocasião da confecção do empenho.	18724	Und	1015	11,99	R\$ 12.169,85
47	Certificado impresso a laser colorido no formato A4 em papel moeda 120g. A arte deverá ser confeccionada pela empresa vencedora do certame, conforme modelo impresso disponibilizado no momento da emissão da Nota de Empenho.	18724	Und	1300	3,20	R\$ 4.160,00
48	Confecção de pasta de despacho vertical, capa dura, (papel paraná) laminada com adesivo fosco com a arte da OM colorida, medida aberta 31x45, parte interna acabamento dos 02 lados papel couchê gramatura 210, com 02 encaixes em cada lado da pasta na parte inferior sendo fita cetim (cor dourada) para encaixe de documentos ou certificado. Apresentação de layout antes da confecção é por conta da contratada. Prazo de entrega do modelo (layout): 05 dias úteis. Prazo para entrega do serviço até 30 dias corridos.	18724	Und	1710	25,08	R\$ 42.886,80

49	Confecção de Banner, medindo 1,0m x 2,0m, impresso em lona frontlight, com acabamento de cabos de madeiras, ponteiros e cordão de sustentação. Cor e arte a ser definida, com instalação nos eventos da contratante. Prazo para entrega no local da contratante de 3 dias a contar da acusação do recebimento da nota de empenho.	18724	Und	205	80,00	R\$ 16.400,00
50	Distintivo de atividade especial que necessita de identificação inserida no RUE 5ª Edição. A saber, bordado sobre lona de Nylon pvc nas cores vermelho e azul, as duas cores dividindo o bordado na horizontal de sua medida 7 cm de altura e 9 cm de largura, sendo 3,5 cm de cor vermelha na parte superior e 3,5 cm de cor azul na parte inferior, com o bordado do símbolo da organização militar e a descrição "RECEPÇÃO", na parte azul inferior, com velcro para aplicação no bolso do braço direito dos uniformes operacionais.	10030	Und	255	30,10	R\$ 7.675,50
51	Distintivo de atividades correlatas, serviços de escala e atividades especiais que necessitam de identificação nas especificações do Art. 49 do RUE 5ª Edição. A saber, bordado sobre lona de Nylon pvc na cor preta, com a inscrição bordado de nylon em letras brancas ou bordado sobre lona de Nylon em pvc na cor branca, com a inscrição em bordado de nylon em letras vermelhas, nas medidas de 7 cm de altura e 9 cm de largura, com velcro para aplicação no bolso do braço direito dos uniformes operacionais.	10030	Und	290	30,00	R\$ 8.700,00
52	Distintivos de organização Militar (Distintivo de bolso) confeccionados em metal dourado com brasão histórico, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante, no padrão fornecido pelo Exército Brasileiro, em relevo e resinado e com aplicação em 5 (cinco) cores medindo 46mm X 33mm com a parte inferior arredondada. DOM sem suporte de couro, para ser fixado no bolso meio de pinos ou botões de pressão.	5452	Und	940	25,00	R\$ 23.500,00
53	Confecção de moeda medindo 50mm de diâmetro com espessura aproximada de 3,5mm, frente e verso, com banho na cor bronze envelhecido, fundido em alto relevo conforme arte a ser definida, com estojo de caixa de veludo medindo aproximadamente 9cm x 9cm x 3,5cm.	18740	Und	1450	55,55	R\$ 80.547,50
54	Confecção fotográfica em papel fotográfico tipo Fuji em tonalidade brilhante no tamanho 10x15 cm.	12688	Und	518	35,00	R\$ 18.130,00

55	Confecção fotográfica em papel fotográfico tipo Fuji em tonalidade brilhante no tamanho 30x40 cm, para galeria de comandantes, adjunto de comando ou galeria de honra. Fotografia a ser enviada pela contratada.	12688	Und	440	35,00	R\$ 15.400,00
56	Confecção de agenda planner mensal personalizada, formato 21cm x 28cm capa personalizada em papel couchê 300g/ impressão 4x0. Acabamento grapeado central folhas personalizadas: a primeira e a ultima folha com acabamento liso e personalização da contrata dos dois lados, a primeira folha com espaço para preenchimento de dados pessoais e no verso personalização da contratada, aberta deve fornecer a descrição do mês, os dias da semana e quadrados com todos os dias do mês. Não informar o ano, para que possa ser utilizada por mais de um ano. Com diagramação/criação e editoração em formato de agenda inclusa no serviço sem limite de matrizes.	18422	Und	1086	60,51	R\$ 65.713,86
57	Confecção de garrafa tipo squeeze, material polietileno, capacidade 300ml características adicionais: com tampa rosqueável e válvula de pvc cristal atóxico, cor a combinar, personalizada com o logotipo da instituição ou do evento, serigrafia em até 4 cores arte a ser enviada pela contratante.	17035	Und	1000	14,00	R\$ 14.000,00
58	Confecção de caneta esferográfica de plástico personalizada, com corpo branco, clipe de plástico para fixação no bolso e detalhe inferior emborrachado com relevo colorido (cor a ser definida pela contratante), acionador e ponteira prateada (plástico), carga na cor azul ou preta (a ser definida pelo contratante) de longa duração, escrita grossa dimensões: entre 14cm e 14,6cm de comprimento e diâmetro entre 01cm e 1,3cm impressão: serigrafia (silkscreen), corpo até 4 cores. Arte a ser enviada pela contratante.	18422	Und	960	4,74	R\$ 4.550,40
59	Película de Proteção Solar: Serviço de aplicação de película de controle de luminosidade solar em janelas e portas prediais, incluindo o material, na cor FUMÊ, não degradê, total de energia solar rejeitada de no mínimo 50%, linha profissional, em material resistente a riscos, que filtre, no mínimo, 99 dos raios ultravioletas, com adesivo que não agrida o vidro, com certificado de garantia de no mínimo 5 anos.	5584	M²	690	66,00	R\$ 45.540,00
	Quadro de aviso: Serviço de confecção e instalação de mural de 1 face, composto por molduras em perfis de alumínio fosco, com 5 anos de garantia contra corrosão, cortadas em ângulo de 45°, de medidas uniformes, sendo 2,5 milímetros de largura frontal, 25 milímetros de profundidade e 12,5 milímetros de largura de fundo. Chapas frontais de alumínio composto (ACM) de 3 mm de					

60	<p>espessura, fixadas nas molduras de alumínio através de fita magnética. Fixação sobre a chapa de ACM de porta- informativos de 1 face, compostos por molduras de perfis de alumínio fosco, cortadas em ângulos de 45 graus, capa antirreflexo que facilita a leitura da informação ao atenuar os reflexos da iluminação do ambiente. Troca de informação facilitada pelo sistema “clic” de abertura das molduras de alumínio, possibilitando o remanejamento das informações pela própria Administração, reduzindo custos de manutenção. Personalização por meio de vinil adesivo recortado eletronicamente ou impresso digitalmente em alta resolução com laminação fosca, evitando o uso de material brilhoso e de alta reflexão, conforme item 5.2.9.1.2.2 da ABNT NBR 9050:2020. Fixação contraposta por meio do encaixe das cantoneiras em parafusos previamente apertados contra a parede, de forma a facilitar a mudança do mural para ambientes diversos.</p> <p>Permitida variação de 10% nas medidas acima. Dimensão Referencial: 2,00m x 1,00m.</p>	21334	Und	57	2.240,00	R\$ 127.680,00
61	<p>Confecção de placa comemorativa, no tamanho externo 70x90 cm, tamanho interno em metal 50x70 cm (parte imprimível), proteção em vidro 2mm antirreflexo (50x70 cm), a parte metálica estará emoldurada por pedra (granito verde Ubara) com 10 cm de largura. A mesma deverá conter 04 parafusos e acabamentos cromados em aço (fornecidos pela empresa).</p>	21334	Und	50	4.930,00	R\$ 246.500,00
62	<p>Letra Caixa A Letra Caixa A a Z, letra caixa fabricada em aço inox escovado ou brilhante. Fixação: Contraposta. Medida de 150 a 300mm de altura.</p>	21334	Und	356	225,12	R\$ 80.142,72
63	<p>Letra Caixa B Letra Caixa A a Z letra caixa fabricada em aço inox escovado ou brilhante. Fixação: Contraposta. Medida de 310 a 600mm de altura.</p>	21334	Und	250	320,55	R\$ 80.137,50
64	<p>Letra Caixa C Letra Caixa A a Z letra caixa fabricada com recorte eletrônico, em acrílico cast branco leitoso 3mm de espessura. Iluminação através de LED luminosidade de 8000 K. Acabamento com pintura automotiva. Frente em acrílico cast com aplicação de vinil perfurado. Fixação: Contraposta por meio de pinos S8 inoxidáveis soldados internamente nas letras e buchas. Medida de 410 a 700mm de altura.</p>	21334	Und	250	320,55	R\$ 80.137,50
65	<p>Toalha Mesa Material: Oxford, Comprimento: 2,50 M, Cor: Branca, Largura: 2,50 M, Características Adicionais: Personalizada com estampa do símbolo da Organização Militar, com dimensões de 25 cm x 35 cm (largura x altura)</p>	22209	Und	350	59,24	R\$ 20.734,00

66	Confecção de placa de homenagem, no tamanho externo 17x24 cm, em acrílico com arte a ser fornecida pela contratante.	5452	Und	405	61,99	R\$ 25.105,95
67	Confecção de placa de homenagem, no tamanho externo 17x24 cm, em acrílico com arte a ser fornecida pela contratante.	5452	Und	375	96,57	R\$ 36.213,75
68	Confecção de placa comemorativa, no tamanho externo 70x90 cm, tamanho interno em metal 50x70 cm (parte imprimível), proteção em vidro 2mm antirreflexo (50x70 cm), a parte metálica estará emoldurada por pedra (granito verde Ubara) com 10 cm de largura. A mesma deverá conter 04 parafusos e acabamentos cromados em aço (fornecidos pela empresa).	5452	Und	147	3.000,00	R\$ 441.000,00
69	Envelope de papel Aspen DOURADO 180g, 4x0 cores de impressão, corte especial e montagem, formato fechado 115 x 165mm.	22039	Und	1210	5,20	R\$ 6.292,00
70	PASTA PARA CERTIFICADO VERTICAL, papel couchê 300g, 4x4, laminação fosca (frente), corte especial (engate para certificado) e vinco, formato fechado 230mm (largura) x 320mm (altura), com impressão de arte personalizada na frente e no verso da pasta e verniz localizado na arte.	22039	Und	3330	5,56	R\$ 18.514,80
71	PASTA PARA CERTIFICADO HORIZONTAL, papel couchê 300g, 4x4, laminação fosca (frente), corte especial (engate para certificado) e vinco, formato fechado 230mm (largura) x 320mm (altura), com impressão de arte personalizada na frente e no verso da pasta e verniz localizado na arte.	22039	Und	2420	5,56	R\$ 13.455,20
72	TAG ADESIVO, em papel Adesivo, 4x0 cores de impressão, medindo 15 x 20mm, com arte a ser definida pela contratante.	22039	Und	2430	2,80	R\$ 6.804,00
73	SACOLA PERSONALIZADA PEQUENA (arte a ser fornecida pela contratante) em papel Offset 180g, medindo 22 cm de altura x 17,5 cm de largura x 8 cm de profundidade, 4x0, corte e vinco, alça com fio e ilhós.	22039	Und	2600	8,00	R\$ 20.800,00
74	SACOLA PERSONALIZADA MÉDIA (arte a ser fornecida pela contratante) em papel Offset 180g, medindo 30 cm de altura x 29 cm de largura x 12 cm de profundidade, 4x0, corte e vinco, alça com fio e ilhós.	22039	Und	2170	15,24	R\$ 33.070,80

75	SACOLA PERSONALIZADA GRANDE (arte a ser fornecida pela contratante) em papel Offset 180g, medindo 40 cm de altura x 29 cm de largura x 12 cm de profundidade, 4x0, corte e vinco, alça com fio e ilhós.	22039	Und	2180	20,00	R\$ 43.600,00
76	BONÉ (tipo Dad Hat), frente flexível (peça única), aba curva revestida de tecido e com 5 costuras, revestimento de tecido na copa (laterais e traseira), fecho plástico ajustável, estampa na frente (arte fornecida oportunamente) em policromia	22039	Und	1410	38,36	R\$ 54.087,60
77	Confecção de GARRAFAS TIPO SQUESSE, material polietileno, capacidade 600ml. Características adicionais: com tampa rosqueável e válvula de pvc cristal atóxico, cor a combinar, personalizada com o logotipo da instituição ou do evento, serigrafia em até 4 cores. Arte a ser enviada pelo contratante.	22039	Und	1420	19,20	R\$ 27.264,00
78	Confecção de BANDEIRA DE MESA. Base RETANGULAR de madeira (cedro) medindo 150mm (comprimento) x 90mm (largura) x 15mm (altura), acabamento da base em degraus, com feltro verde na parte de baixo, DOIS mastros de pontas retas da mesma madeira, medindo 270mm (altura) x 10mm de diâmetro, posicionados em paralelo sobre a base e duas bandeiras, confeccionadas em tecido tactel sublimado em ambos os lados da bandeira, medindo 210mm (comprimento) x 150mm (altura), vestidas ao mastro. Arte colorida fornecida pela contratante.	22039	Und	520	32,40	R\$ 16.848,00
79	Confecção de BANDEIRA DE MESA. Base REDONDA de madeira (cedro) medindo 90mm (diâmetro) x 15mm (altura), acabamento da base em degraus, com feltro verde na parte de baixo, UM mastro de ponta reta da mesma madeira, medindo 270mm (altura) x 10mm de diâmetro, posicionado no centro da base e uma bandeira, confeccionada em tecido tactel sublimado em ambos os lados da madeira, medindo 210mm (comprimento) x 150mm (altura), vestidas ao mastro. Arte colorida fornecida pela contratante.	22039	Und	390	38,36	R\$ 14.960,40
80	Placas de homenagem gravadas em aço inoxidável tamanho 12cm x 20cm, acondicionadas em estojo de luxo, quadro de veludo com moldura de alumínio, porta-placa ou cartão aveludado. Tamanho 20 x 16 cm	5452	Und	829	96,57	R\$ 80.056,53
81	Impressão colorida frente e verso em papel A4 ou Ofício com conteúdo a ser fornecido pela solicitante	20567	Und	122875	2,78	R\$ 341.592,50
	Crachá de estacionamento para veículo. Tipo gancho para ser pendurado no retrovisor do automóvel. 100 (largura)x130(altura)					

82	x4(espessura) mm. Abertura do gancho entre 40 e 50 mm. Material: PVC. Arte colorida fornecida pela contratante, com impressão dos dois lados.	10111	Und	1700	15,50	R\$ 26.350,00
83	Bolota de identificação de autoridades. Material: PVC. Dimensões: 120 mm de diâmetro x 4 mm de espessura. Arte colorida fornecida pela contratante, com impressão em apenas um lado.	10111	Und	560	12,00	R\$ 6.720,00
84	Bordado “ NOME DE GUERRA ” na camisa camuflada. Conforme RUE (EB10-R-12.004) - Portaria Cmt Ex Nr 2.428, de 20/02/2025.	10030	Und	1274	13,00	R\$ 16.562,00
85	Bordado “ NOME DE GUERRA ” na camisa TFM. Conforme RUE (EB10-R-12.004) - Portaria Cmt Ex Nr 2.428, de 20/02/2025.	10030	Und	1274	13,00	R\$ 16.562,00
86	Sutache bordado “ NOME DE GUERRA ” e EXÉRCITO . Conforme RUE (EB10-R-12.004) - Portaria Cmt Ex Nr 2.428, de 20/02/2025.	10030	Und	1224	15,90	R\$ 19.461,60
87	Folha A4, contendo 20 adesivos de papel autocolante com símbolo da organização militar para fechamento de envelopes, no formato redondo com raio de 3 cm. Logo a ser enviado pela contratante.	22039	Und	720	15,24	R\$ 10.972,80
88	Pasta produzida em papel kraft 300 g, em silkscreen com bloco de 30 folhas em papel reciclado, com fechamento em elástico e uma caneta ecológica com personalização a 1 cor em silkscreen. Formato fechado 19 x 26 cm. Arte da Personalização a ser fornecida pela contratante ou sugerida pela contratada.	22039	Und	470	48,00	R\$ 22.560,00
89	Pasta Zip Zap (Envelope Zíper) com cursor e zíper para fechamento. Abertura: 30 cm, Altura: 22 cm, Fechamento: Zíper e cursor, Material: PVC Cristal 0,20 mm , Cor: Transparente, com suporte para cartão de visita na parte externa e personalizada com arte a ser fornecida pela contratante ou sugerida pela contratada	22039	Und	615	15,24	R\$ 9.372,60
90	Pasta produzida em papel cartão 450 g/m², com bloco para anotações com 30 folhas não pautadas de papel reciclado, compartimento para porta cartão, suporte central para caneta esferográfica e no verso da capa aba para porta documentos no formato A4. Medidas: 32,0 cm x 23,0 cm x 1,5 cm, com arte da parte externa fornecida pela contratante	22039	Und	595	45,20	R\$ 26.894,00
	Placa de inauguração/decerramento: Serviço de confecção e instalação de placa de inauguração de face, med 500 x700					

91	mm, composta por chapa de alumínio composto (ACM) de 3 mm de espessura, gravada a laser. Acabamento em moldura de perfis de alumínio extrudado anodizado fosco, com 5 anos de garantia contra corrosão, cortadas em ângulo de 45°, de medidas uniformes, sendo 2,5 milímetros de largura frontal, 8,5 milímetros de profundidade e 27,5 milímetros de largura de fundo, fixação composta por meio de parafusos ou fita dupla face. Permitida variação de 10% nas medidas descritas acima. Dimensão referencial 0.50 x 0,70m.	18597	Und	20	1.200,000	R\$ 24.000,00
92	Livro impresso brochura +PDF com QRcod para áudios /entrevistas e acervos digitais. Dimensões miolo A4 (21 x 29,7 cm) para manter fidelidade às produções, opção de edição paralela 17 x 24, versão compacta, se desejado. Estimativa de páginas de 160 a 220 páginas (inclui pré-textuais, 100 peças, créditos e anexos)	15156	Und	481	400,00	R\$ 192.400,00
93	Serviço de diagramação de REVISTA da Organização Militar, em papel couché, brilho, 150 g, com acabamento lombada quadrada, capa dura, verniz localizado, dimensões 42 cm x 29,7 cm (aberta) e 21 cm x 29,7 cm (fechada), com 52 páginas, 4 x 4 cores.	25330	Und	48	1.690,00	R\$ 81.120,00
94	Serviço de impressão de REVISTA da Organização Militar, em papel couché, brilho, 150 g, com acabamento lombada quadrada, capa dura, verniz localizado, dimensões 42 cm x 29,7 cm (aberta) e 21 cm x 29,7 cm (fechada), com 52 páginas, 4 x 4 cores.	19275	Und	1222	65,50	R\$ 80.041,00
95	Estatueta/Boneco Decorativo "Aluno, aluna e carneiro", símbolos dos colégios militares. O produto deve ser uma peça artística (estatueta) destinada a brinde de despedida, com pintura realista e acabamento artesanal. Resina maciça de alta resistência ou material polimérico de alta densidade, resistente a impactos leves e com boa durabilidade. Base 18 cm e altura 20 cm nas, colorido, com arte a ser fornecida pela solicitante.	5452	Und	478	290,00	R\$ 138.620,00
96	Estatueta/Boneco Decorativo "Gen GURJÃO". O produto deve ser uma peça artística (estatueta) destinada a brinde de despedida, com pintura realista e acabamento artesanal. Resina maciça de alta resistência ou material polimérico de alta densidade, resistente a impactos leves e com boa durabilidade. Base 12 cm e altura 17 cm em cor bronzeada, com arte a ser fornecida pela solicitante.	5452	Und	490	290,00	R\$ 142.100,00
97	Distintivo de OM Bordado: deve possuir a dimensão de 3,5 cm x 5 cm, confeccionados em lona de nylon PVC, na cor verde militar (Pantone 19-0512 TCX IVY GREEN), e linhas verde-claro (Pantone 17-1310 TCX TIMBER WOLF) e preta (Pantone Black C). Aplicado nos velcros do gorro de selva camuflado	10030	Und	1000	13,00	R\$ 13.000,00

98	BANDEIRA NACIONAL Bordada com linha 100% poliéster 120, apresentando formato e as cores da Bandeira do Brasil, nas dimensões 56 mm x 80 mm.	10030	Und	720	22.00	R\$ 15.840,00
99	Distintivo de OM Bordado: deve possuir a dimensão de 58 mm x 80 mm, confeccionados em lona de nylon PVC, na cor verde militar (Pantone 19-0512 TCX IVY GREEN), e linhas verde-claro (Pantone 17-1310 TCX TIMBER WOLF) e preta (Pantone Black C). Aplicado nos velcros do bolso do braço direito dos uniformes operacionais.	10030	Und	761	25,00	R\$ 19.025,00
100	Placa de despedida em Aço Inox Escovado – tamanho 10 x 15 cm. Impressão baixo relevo Base de Acrílico Cristal ou Preto de 4mm / Acondicionado em Estojo de Veludo preto. COTA DO ITEM 19	5452	Und	51	R\$ 175,00	R\$ 8.925,00
101	Quadro de aviso: Serviço de confecção e instalação de mural de 1 face, composto por molduras em perfis de alumínio fosco, com 5 anos de garantia contra corrosão, cortadas em ângulo de 45°, de medidas uniformes, sendo 2,5 milímetros de largura frontal, 25 milímetros de profundidade e 12,5 milímetros de largura de fundo. Chapas frontais de alumínio composto (ACM) de 3 mm de espessura, fixadas nas molduras de alumínio através de fita magnética. Fixação sobre a chapa de ACM de porta-informativos de 1 face, compostos por molduras de perfis de alumínio fosco, cortadas em ângulos de 45 graus, capa antirreflexo que facilita a leitura da informação ao atenuar os reflexos da iluminação do ambiente. Troca de informação facilitada pelo sistema “clíc” de abertura das molduras de alumínio, possibilitando o remanejamento das informações pela própria Administração, reduzindo custos de manutenção. Personalização por meio de vinil adesivo recortado eletronicamente ou impresso digitalmente em alta resolução com laminação fosca, evitando o uso de material brilhoso e de alta reflexão, conforme item 5.2.9.1.2.2 da ABNT NBR 9050:2020. Fixação contraposta por meio do encaixe das cantoneiras em parafusos previamente apertados contra a parede, de forma a facilitar a mudança do mural para ambientes diversos. Permitida variação de 10% nas medidas acima. Dimensão Referencial: 2,00m x 1,00m. COTA DO ITEM 60	21334	Und	11	R\$ 2.240,00	R\$ 24.640,00
	Placa de Inauguração/Descerramento: Serviço de confecção e instalação de placa de Inauguração de 1 face, med. 500 x 700 mm, composta por chapa de alumínio composto (ACM) de 3 milímetros de espessura, gravada a laser. Acabamento em molduras de perfis de alumínio fosco, com 5 anos de garantia contra corrosão, cortadas					

102	em ângulo de 45°, de medidas uniformes, sendo 2,5 milímetros de largura frontal, 8,5 milímetros de profundidade e 27,5 milímetros de largura de fundo. Fixação contraposta por meio de parafusos ou fita dupla face. Permitida variação de 10% nas medidas descritas acima. Dimensão Referencial: 0,50m x 0,70m. Com moldura de mármore. COTA DO ITEM 61	21334	Und	16	R\$ 4.930,00	R\$ 78.880,00
103	Letra Caixa A Letra Caixa A a Z, letra caixa fabricada em aço inox escovado ou brilhante. Fixação: Contraposta. Medida de 150 a 300mm de altura. COTA DO ITEM 62	21334	Und	15	R\$ 225,12	R\$ 3.376,80
104	Letra Caixa B Letra Caixa A a Z letra caixa fabricada em aço inox escovado ou brilhante. Fixação: Contraposta. Medida de 310 a 600mm de altura. COTA DO ITEM 63	21334	Und	51	R\$ 320,55	R\$ 16.348,05
105	Letra Caixa C Letra Caixa A a Z letra caixa fabricada com recorte eletrônico, em acrílico cast branco leitoso 3mm de espessura. Iluminação através de LED luminosidade de 8000 K. Acabamento com pintura automotiva. Frente em acrílico cast com aplicação de vinil perfurado. Fixação: Contraposta por meio de pinos S8 inoxidáveis soldados internamente nas letras e buchas. Medida de 410 a 700mm de altura. COTA DO ITEM 64	21334	Und	61	R\$ 320,55	R\$ 19.553,55
106	Confecção de placa comemorativa, no tamanho externo 70x90 cm, tamanho interno em metal 50x70 cm (parte imprimível), proteção em vidro 2mm antirreflexo (50x70 cm), a parte metálica estará emoldurada por pedra (granito verde Ubara) com 10 cm de largura. A mesma deverá conter 04 parafusos e acabamentos cromados em aço (fornecidos pela empresa). COTA DO ITEM 68	5452	Und	26	R\$ 3.000,00	R\$ 78.000,00
107	Placas de homenagem gravadas em aço inoxidável, tamanho 12 cm x 20 cm, acondicionadas em estojo de luxo, quadro de veludo com moldura de alumínio, porta-placa ou cartão aveludado. COTA DO ITEM 80	5452	Und	102	R\$ 96,57	R\$ 9.850,14
108	Impressão colorida frente e verso em papel A4 ou Ofício com conteúdo a ser fornecido pela solicitante COTA DO ITEM 81	20567	Und	28776	R\$ 2,78	R\$ 79.997,28
109	Livro impresso brochura +PDF com QRcod para áudios/entrevistas e acervos digitais. Dimensões miolo A4 (21 x 29,7 cm) para manter fidelidade às produções, opção de edição paralela 17 x 24, versão compacta, se desejado. Estimativa de páginas de 160 a 220 páginas (inclui pré-textuais, 100 peças, créditos e anexos) COTA DO ITEM 92	15156	Und	160	R\$ 400,00	R\$ 64.000,00

110	Serviço de diagramação de REVISTA da Organização Militar, em papel couché, brilho, 150 g, com acabamento lombada quadrada, capa dura, verniz localizado, dimensões 42 cm x 29,7 cm (aberta) e 21 cm x 29,7 cm (fechada), com 52 páginas, 4 x 4 cores. COTA DO ITEM 93	25330	Und	12	R\$ 1.690,00	R\$ 20.280,00
111	Serviço de impressão de REVISTA da Organização Militar, em papel couché, brilho, 150 g, com acabamento lombada quadrada, capa dura, verniz localizado, dimensões 42 cm x 29,7 cm (aberta) e 21 cm x 29,7 cm (fechada), com 52 páginas, 4 x 4 cores. COTA DO ITEM 94	19275	Und	93	R\$ 65,50	R\$ 6.091,50
112	Estatueta/Boneco Decorativo "Aluno, aluna e carneiro", símbolos dos colégios militares. O produto deve ser uma peça artística (estatueta) destinada a brinde de despedida, com pintura realista e acabamento artesanal. Resina maciça de alta resistência ou material polimérico de alta densidade, resistente a impactos leves e com boa durabilidade. Base 18 cm e altura 20 cm nas, colorido, com arte a ser fornecida pela solicitante. COTA DO ITEM 95	5452	Und	159	R\$ 290,00	R\$ 46.110,00
113	Estatueta/Boneco Decorativo "Gen GURJÃO". O produto deve ser uma peça artística (estatueta) destinada a brinde de despedida, com pintura realista e acabamento artesanal. Resina maciça de alta resistência ou material polimérico de alta densidade, resistente a impactos leves e com boa durabilidade. Base 12 cm e altura 17 cm em cor bronzeada, com arte a ser fornecida pela solicitante. COTA DO ITEM 96	5452	Und	162	R\$ 290,00	R\$ 46.980,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 4.306.175,97

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço, conforme necessidade da Administração.

5.2. Os prazos de execução serão definidos por item ou demanda específica, iniciando-se a contagem a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Serviço, devidamente acompanhada das especificações e da arte (quando aplicável).

5.3. O fluxo de execução observará, no mínimo, as seguintes etapas: recebimento da demanda, análise técnica, apresentação de prova (quando aplicável), aprovação formal pela Administração, produção, entrega liquidação e pagamento.

5.4. Local de entrega:

- Colégio Militar de Belém – Avenida Almirante Barroso, nº 4348, Bairro Souza, Belém-PA - CEP: 66613-710;
- 15ª Companhia de Polícia do Exército - Avenida Pedro Álvares Cabral, nº 6626 - Bairro Marambaia, Belém-PA - CEP: 66050-400;
- 2º Batalhão de Infantaria de Selva – Avenida Almirante Barroso, nº 4421, Bairro Souza, Belém-PA - CEP: 66613-710;
- Comando da 8ª Região Militar - Avenida João Diogo, nº 458, Bairro Comércio, Belém-PA, CEP: 66015-160;
- 8º Grupamento Logístico - Avenida João Diogo, nº 458, Bairro Comércio, Belém-PA, CEP: 66015-160;
- 41º Centro de Telemática – Avenida Almirante Barroso, nº 4531, Bairro Souza, Belém-PA - CEP: 66613-710;
- 8º Batalhão de Manutenção de Selva - Avenida Pedro Álvares Cabral, nº 1106 - Bairro Marambaia, Belém-PA - CEP: 66013-150;
- 8º Batalhão de Suprimento de Selva - Rodovia Arthur Bernardes, nº 8400, Bairro Pratinha, Belém-PA - CEP: 66825-000;
- Base de Administração e Apoio da 8ª Região Militar - Rua João Diogo 458 - Bairro Campina, Belém-PA - CEP: 66015-175;
- Comissão Regional de Obras/8 - Avenida Almirante Barroso, nº 4531, Bairro Souza, Belém-PA - CEP: 66613-710; e
- Hospital Geral de Belém - Rua Cônego Jerônimo Pimentel, nº 850 - Bairro Umarizal, Belém-PA, CEP 66050-450.

5.5. Horário de entrega:

Segundas a quintas-feiras: das 09h00 às 16h00;

Sextas-feiras: das 08h00 às 11h30.

5.6. Prova e validação:

A contratada deverá apresentar prova digital ou física dos materiais, sempre que solicitado ou quando a complexidade do serviço exigir, sendo a produção em escala condicionada à aprovação formal da Administração.

5.7. NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

5.7.1. Prazos operacionais:

- a) Apresentação de prova de arte: até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da demanda;
- b) Correções solicitadas pela Administração: até 3 (três) dias úteis por rodada;
- c) Prazo de produção e entrega: até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da aprovação final da arte.

5.7.2. Indicadores de desempenho:

- a) Índice de cumprimento de prazo: mínimo de 95% das entregas realizadas dentro do prazo;
- b) Índice de retrabalho por erro da contratada: máximo de 2% das ordens de serviço.

5.7.3. Apuração:

Os indicadores serão apurados mensalmente pelo fiscal do contrato, com base nas ordens de serviço emitidas e nos registros de entrega.

5.7.4. Consequências pelo descumprimento:

O não atendimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, glosas proporcionais ou outras medidas previstas no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.8. Comunicação de atrasos

Caso não seja possível o cumprimento dos prazos estabelecidos, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, apresentando as devidas justificativas para análise e eventual autorização de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.9. Recebimento do objeto

- a) O recebimento será realizado provisoriamente no ato da entrega, para verificação quantitativa;**
- b) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade qualitativa dos materiais com as especificações;**
- c) Materiais em desconformidade poderão ser recusados total ou parcialmente, devendo ser substituídos no prazo a ser definido pela Administração, sem ônus adicional.**

5.10. Garantia dos serviços

A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, obrigando-se a refazer, sem ônus para a Administração, quaisquer materiais que apresentem falhas, vícios ou desconformidades com as especificações aprovadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições gerais

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133 /2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostilamento.

6.2. Estrutura de gestão e fiscalização

A gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas por gestor e fiscais (técnico e administrativo), formalmente designados pela Administração. No caso dos serviços gráficos, a seção ou setor demandante deverá designar um de seus integrantes como fiscal do contrato para remeter a nota de empenho e acompanhar todo processo até a remessa da nota fiscal de serviços para a tesouraria realizar o pagamento e, em caso de descumprimento contratual, realizar os contatos com a contratada e tomar todas as medidas para o cumprimento dos prazos. Caso haja descumprimento ou falta de comunicação com a contratada, informar à fiscalização administrativa para abertura de procedimento administrativo. Caso a contratada mantenha-se de forma irregular por períodos acima dos necessários à regularização, a Fiscalização Administrativa deverá tomar as providências necessárias para contactar a empresa a fim de que ela esteja regular, estando em condições de assumir os compromissos assumidos com a administração e, em caso, de insucesso, tomar as providências previstas.

6.3. Competências gerais

Compete à equipe de gestão e fiscalização:

- a) realizar o processo de solicitação de empenho para a seção/setor demandante (após verificar as situações cadastrais das empresas, em caso de irregularidade contactar a empresa e em caso de permanência na condição que a impede cumprir o compromisso assumido de atender às demandas da administração, informar ao fiscal administrativo para as providências);**
- b) remeter a Nota de Empenho e remeter à contratada;**
- c) aprovar as artes ou solicitar as alterações necessárias;**
- d) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;**
- e) atestar o recebimento dos serviços;**
- f) registrar ocorrências e não conformidades;**
- g) adotar as providências necessárias à regularização de falhas;**
- h) receber e liquidar os materiais recebidos e informar à administração quaisquer descumprimentos contratuais.**

6.4. Comunicação entre as partes

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas formalmente, admitindo-se o uso de meio eletrônico (e-mail institucional ou sistema oficial), assim como sistemas de trocas de mensagens instantâneas funcionais, sempre que o ato exigir registro, evitando contatos com funcionários através de números pessoais. É responsabilidade da contratada manter canal de comunicação aberta com a administração militar, bem como com o fiscal do contrato.

A Administração poderá convocar representante da contratada para reuniões ou adoção de providências imediatas.

6.5. Reunião inicial de execução

Após a formalização da contratação, poderá ser realizada reunião inicial com a contratada, para alinhamento quanto às obrigações contratuais, fluxo de execução, critérios de fiscalização, indicadores de desempenho (SLA) e sanções aplicáveis.

O controle detalhado do SLA será realizado conforme modelo constante do Anexo III.

6.6. Fiscalização do contrato

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados, ou seus substitutos, nos termos da Lei nº 14.133 /2021.

6.7. Fiscalização técnica

Compete ao fiscal técnico:

- a) acompanhar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das especificações;
- b) registrar todas as ocorrências em sistema ou documento próprio;
- c) notificar a contratada para correção de falhas, estabelecendo prazo;
- d) comunicar ao gestor situações que ultrapassem sua competência;
- e) informar, em tempo hábil, riscos de descumprimento de prazos;
- f) atestar a conformidade técnica dos serviços prestados.

6.8. Fiscalização administrativa

Compete ao fiscal administrativo:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- b) acompanhar empenho, liquidação e pagamento;
- c) controlar glosas, sanções e eventuais garantias;
- d) instruir processos de apostilamento e termos aditivos;
- e) comunicar ao gestor eventuais irregularidades administrativas.

6.9. Gestor do contrato

Compete ao gestor do contrato:

- a) coordenar as atividades de fiscalização;
- b) consolidar os registros da execução contratual;
- c) acompanhar o desempenho da contratada com base nos indicadores definidos;
- d) adotar providências para correção de falhas e aplicação de sanções;
- e) encaminhar processos de responsabilização, quando necessário;
- f) elaborar relatório final de execução contratual;
- g) encaminhar a documentação necessária para liquidação e pagamento.

6.10. Procedimentos de recebimento (checklist)

O recebimento dos serviços observará, no mínimo, as seguintes verificações:

- conferência de quantidade;
- conferência das especificações técnicas;
- verificação da qualidade de impressão e acabamento;
- conformidade com a arte aprovada;

- registro fotográfico, quando necessário;
- recebimento provisório;
- recebimento definitivo;
- ateste do recebimento;
- encaminhamento para liquidação da despesa.

6.11. Responsabilidade da contratada

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades, inclusive perante terceiros, decorrentes da execução do objeto contratual.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Disposições gerais

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Infrações administrativas

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

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

7.3. Sanções aplicáveis

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

- advertência**, quando houver inexecução parcial de menor gravidade;
- multa**, nos termos deste Termo de Referência;
- impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 7.2, quando não se justificar penalidade mais grave;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 7.2, bem como nas demais hipóteses que justifiquem penalidade mais gravosa.

7.4. Multas

7.4.1. Por atraso (mora):

Multa de até **0,5% por dia de atraso**, incidente sobre o valor da ordem de serviço ou item em atraso, limitada a **10%**.

7.4.2. Por inexecução parcial:

Multa de até **10%** do valor da obrigação não cumprida.

7.4.3. Por inexecução total:

Multa de até **20%** do valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

7.4.4. Por descumprimento de qualidade:

- a) obrigação de refazimento do serviço sem ônus para a Administração;
- b) em caso de reincidência, multa de até **10%** do valor do item;
- c) aplicação das demais sanções cabíveis, conforme a gravidade da infração.

7.5. Cumulação e reparação

A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração, podendo ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

7.6. Processo administrativo

A aplicação das sanções será realizada por meio de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.6.1. Será concedido prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa, contado da intimação.

7.6.2. As notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando os endereços informados pela contratada na proposta ou cadastrados no SICAF, sendo considerados válidos para fins de comunicação oficial.

7.7. Critérios para aplicação das sanções

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) os danos causados à Administração;
- d) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) eventual adoção de programa de integridade.

7.8. Registro e publicidade

As sanções aplicadas serão registradas no SICAF e, quando cabível, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

7.9. Desconsideração da personalidade jurídica

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos.

7.10. Reabilitação

As sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Compensação de valores

Os débitos do contratado decorrentes de multas ou indenizações poderão ser compensados com créditos devidos pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Critério de medição

A medição será realizada com base nos **quantitativos efetivamente executados e entregues**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço. O pagamento será realizado quando houver o ateste do recebimento de todos os itens da Nota de Empenho pela contratada.

8.2. Condições para pagamento

O pagamento será efetuado após:

- a) o **recebimento definitivo** dos serviços;
- b) o ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- c) a verificação da regularidade fiscal da contratada.

8.3. Recebimento do objeto

8.3.1. Recebimento provisório

Ocorrerá no ato da entrega, para verificação quantitativa, mediante conferência dos volumes e da nota fiscal.

8.3.2. Recebimento definitivo

Será realizado no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, após a verificação da conformidade dos serviços com as especificações técnicas e a arte aprovada.

8.3.3. Recusa do objeto

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser refeitos no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

8.3.4. Controvérsia

Havendo divergência quanto à execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com pagamento da parcela incontroversa.

8.3.5. Responsabilidade

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados.

8.3.5. Responsabilidade

A contratada deverá informar a contratante sobre a evolução do produto contratado (Acuso recebimento da Nota de Empenho, sua arte está sendo confeccionada, segue a arte para aprovação, início de produção, encomenda em despacho, etc...) A contratante deverá manter atualizada a contratada sobre o recebimento (serviço recebido pela portaria, acuso recebimento provisório, serviço em desconformidade, serviço será devolvido, acuso recebimento definitivo, nota de empenho enviada para a tesouraria para liquidação). O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados.

8.4. Liquidação da despesa

Recebida a nota fiscal, iniciar-se-á o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para liquidação, prorrogável por igual período, conforme IN SEGES/ME nº 77/2022. Caso haja prorrogação, o setor financeiro deverá contactar a empresa e informar sobre essa condição.

8.4.1. A liquidação ficará condicionada à verificação:

- da conformidade da nota fiscal;
- da execução do objeto;
- da regularidade fiscal no SICAF.

8.4.2. Havendo erro na nota fiscal ou pendência na execução, o prazo será suspenso até a regularização.

8.5. Regularidade fiscal

A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, a ser verificada via SICAF.

8.6. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da conclusão da liquidação da despesa.

8.6.1. Em caso de atraso por parte da Administração, os valores serão atualizados pelo **IPCA, desde a data do vencimento até o efetivo pagamento.**

8.7. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pela contratada, cujos dados devem constar na nota fiscal de serviços.

8.7.1. Serão realizadas as retenções tributárias conforme a legislação vigente.

8.7.2. Empresas optantes pelo Simples Nacional deverão comprovar sua condição para fins de não retenção.

8.8. Condições específicas para pagamento

- a) O pagamento será realizado **por demanda efetivamente executada**, conforme cada Ordem de Serviço;
- b) Não haverá pagamento por serviços não executados ou rejeitados;
- c) Em caso de irregularidade ou entrega em desconformidade, o prazo de pagamento será suspenso até a regularização.

8.9. Compensação e retenções

Multas e prejuízos causados à Administração poderão ser descontados dos valores devidos à contratada.

8.10. Cessão de crédito

A cessão de crédito dependerá de prévia autorização da Administração e formalização por termo aditivo, mantidas as condições de habilitação da cessionária.

8.11. Reajuste

8.11.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

8.11.2. Após esse período, poderá haver reajuste pelo índice **IPCA**, mediante apostilamento.

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

9.1. Forma de seleção

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Critério de julgamento

O critério de julgamento das propostas será o **menor preço por item**, observados os preços máximos estimados pela Administração.

9.3. Forma de fornecimento

A execução do objeto será realizada de forma **parcelada, sob demanda**, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço.

9.4. Critérios de aceitabilidade de preços

Os preços ofertados deverão:

- a) ser compatíveis com os valores estimados pela Administração;
- b) respeitar os limites máximos definidos na planilha de preços constante neste Termo de Referência;
- c) incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

9.5. Exigências de habilitação

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

9.5.1. Habilitação jurídica

9.5.1.1 *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;*[A4] [A5]

9.5.1.2 empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5.1.3. 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>;

9.5.1.4 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; [A6]

9.5.1.5. 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;

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

9.5.1.7. 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;

9.5.1.8. 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.

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

9.5.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

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

9.5.2.2. 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;

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

9.5.2.4. 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;

9.5.2.5. 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;

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

9.5.2.7. 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.

9.5.2.8. 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.

9.5.3. Qualificação econômico-financeira

9.5.3.1. 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;

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

9.5.3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social ou dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.5.3.4. A comprovação da saúde financeira da Contratada será avaliada pelos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, obtidos através das fórmulas previstas no Edital.

9.5.3.5. Caso a empresa apresente resultado **igual ou inferior a 1 (um)** em qualquer um dos índices citados no item anterior, será exigido, como condição de habilitação, que comprove **Patrimônio Líquido mínimo** equivalente a **10% (dez por cento)** do **valor total estimado da contratação**.

9.5.3.6. A comprovação deverá ser feita por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já atualizados na forma da lei.

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

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

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

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

9.5.4. Qualificação técnica

9.5.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços gráficos compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.5.4.2. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços que envolvam, no mínimo:

- impressão de materiais gráficos;
- serviços com características similares (tiragem, acabamento ou diversidade de itens);

9.5.4.3. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

9.5.4.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

9.5.4.5. A Administração poderá solicitar documentos complementares para verificação da veracidade das informações.

9.6. Disposições gerais sobre habilitação

9.6.1. *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.*

9.6.2. 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.

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

9.6.4. 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.

9.6.5. 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. Valor estimado

O valor estimado da contratação é de **R\$ 4.306.175,97 (quatro milhões, trezentos e seis mil, cento e setenta e cinco reais e noventa e sete centavos)**.

10.2. Metodologia de formação de preços

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 /2020, utilizando-se a **mediana dos valores obtidos**, a fim de mitigar distorções decorrentes de valores excessivamente elevados ou inexequíveis.

10.3. Fontes de pesquisa

A pesquisa de preços considerou, sempre que possível:

- a) contratações similares realizadas por órgãos públicos;
- b) atas de registro de preços vigentes;
- c) dados de painéis de preços governamentais;
- d) cotações com fornecedores do ramo.

10.4. Memória de cálculo

Os valores estimados por item encontram-se detalhados na planilha de composição de preços constante neste Termo de Referência, contemplando quantitativos estimados e preços unitários de referência.

10.5. Análise de risco na formação de preços

A estimativa considerou os riscos inerentes à contratação, conforme matriz de riscos, especialmente quanto a variações de insumos, prazos e demanda, buscando refletir valores compatíveis com o mercado e com a execução contratual.

10.6. Revisão dos preços registrados

Os preços registrados poderão ser revistos, para mais ou para menos, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do ajuste, decorrente de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe.

Parágrafo único. A revisão deverá ser formalmente solicitada pela parte interessada, acompanhada da devida comprovação, e será analisada pela Administração quanto à sua procedência, observados os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da União, consignadas ao Colégio Militar de Belém (CMBel).

11.2. A classificação orçamentária completa (programa de trabalho, elemento de despesa, fonte de recursos, entre outros) será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

11.3. Nos termos do art. 18, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a indicação da dotação orçamentária poderá ser postergada para o momento da formalização do contrato ou da emissão da Nota de Empenho.

11.4. A contratação está compatível com o planejamento orçamentário da Administração e prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), quando aplicável.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A presente contratação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas aplicáveis à matéria.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz da legislação vigente e dos princípios que regem a Administração Pública.

12.3. As informações constantes neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso.

12.4. Reajuste de preços

12.4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado.

12.4.2. Após esse período, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

12.4.3. O reajuste será formalizado por apostilamento.

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de cinco dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2.1 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. São obrigações do Contratante:
 - 3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
 - 3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 - 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.5. 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;
 - 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
 - 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
 - 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo 30 (trinta) dias.
 - 3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 3.1.12. 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.
 - 3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
 - 3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, 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;

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

4.1.4. 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;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

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

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

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.10. 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.

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.13. 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.

4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

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

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

4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]

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

4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.35. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.36. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.36.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.36.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 6.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
- 6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 6.5.3. Indenizações e multas.

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

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Belém - PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, a empresa **[Razão Social da Contratada]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[00.000.000/0000-00]**, por intermédio de seu representante legal ao final assinado, declara, para os devidos fins, que:

1. Tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as disposições, cláusulas, condições, obrigações e especificações técnicas constantes do Edital e do Termo de Referência da **[indicar modalidade e número do certame]**;

2. Responsabiliza-se, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade de todas as informações e documentos apresentados no âmbito do processo de contratação;

3. Está ciente de que o aceite da Nota de Empenho ou instrumento equivalente implica sua plena vinculação às condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo, independentemente da formalização de termo de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

4. Declara possuir capacidade técnica, operacional e logística suficientes para executar o objeto contratado, garantindo o cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas;

5. Compromete-se a observar integralmente a legislação aplicável, bem como as normas internas da Administração Contratante durante a execução do objeto.

E, por ser a expressão da verdade, firma o presente Termo de Ciência e Concordância.

[Local – UF], [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do Representante Legal]
[Cargo]
[CPF / Documento de Identidade]

15. ANEXO III

DAS PROPOSTAS E LANCES

1. Da proposta e lances

- Intervalo mínimo de lances: conforme parametrização do sistema eletrônico;
- Modo de disputa: aberto ou aberto e fechado, conforme definido no edital;
- Critérios de desempate: aplicação da Lei Complementar nº 123/2006 (ME/EPP) e, subsidiariamente, dos critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

2. Da exequibilidade

- A Administração poderá solicitar planilha de custos e formação de preços para verificação da exequibilidade;
- Serão desclassificadas propostas com preços inexequíveis, nos termos do art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021.

3. Garantia de execução (quando exigida)

- Poderá ser exigida garantia de execução de até 5% (cinco por cento) do valor contratado, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021;
- Modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4. Subcontratação

- Não será admitida a subcontratação.

5. Reequilíbrio econômico-financeiro

- Poderá ser concedido nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação fundamentada e comprovação do desequilíbrio.

6. Proteção de dados pessoais (LGPD)

- A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual;
- É vedado o uso dos dados para finalidade diversa da execução do objeto;
- A contratada responderá por eventuais incidentes de segurança e vazamentos decorrentes de sua atuação.

16. ANEXO IV

MODELO DE ATESTO DE RECEBIMENTO

(COM CONTROLE DE SLA E ACEITE DIGITAL)

Órgão/Entidade: Colégio Militar de Belém (CMBel)

Fornecedor: [Razão Social]

CNPJ: [00.000.000/0000-00]
Nota Fiscal nº: [informar]
Data da entrega: [dd/mm/aaaa]

1. OBJETO RECEBIDO

Descrição dos materiais/serviços recebidos:
[descrever itens]

2. VERIFICAÇÃO DO RECEBIMENTO

- () Quantidade conforme solicitado
- () Especificações técnicas atendidas
- () Qualidade de impressão adequada
- () Acabamento conforme exigido
- () Conformidade com arte aprovada

3. TIPO DE RECEBIMENTO

- () Recebimento Provisório
- () Recebimento Definitivo

4. OCORRÊNCIAS (SE HOUVER)

[Descrever não conformidades, falhas ou observações]

5. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (SLA)

Critério	Atendeu? (Sim/Não)	Observações
Cumprimento de prazos		
Qualidade de impressão		
Conformidade técnica		
Atendimento/Comunicação		

6. DECLARAÇÃO

Declaro que os serviços/materiais acima descritos foram recebidos e conferidos, estando em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Ordem de Serviço, salvo as ressalvas registradas.

7. ACEITE DIGITAL / REGISTRO ELETRÔNICO

O recebimento poderá ser formalizado por meio eletrônico, mediante:

- assinatura digital (gov.br, certificado digital ou sistema interno);
- confirmação por e-mail institucional; ou
- registro em sistema administrativo oficial.

Parágrafo único. O aceite eletrônico produzirá os mesmos efeitos legais do aceite físico, para fins de liquidação da despesa e responsabilização das partes.

8. RESULTADO DO RECEBIMENTO

- () Aceito sem ressalvas
- () Aceito com ressalvas
- () Rejeitado

9. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

[Nome]
[Cargo/Função]

Data: //_____

Controle de Execução

Etapa	Prazo Pactuado	Data Início	Data Conclusão	Status	Observações
Prova de arte	[xx dias úteis]				
Ajustes/correções	[xx dias úteis]				
Produção	[xx dias]				
Entrega final	[xx dias]				

Indicadores:

- Cumprimento de prazo ≥ 95%
- Índice de retrabalho ≤ 2%

FLUXO OPERACIONAL RESUMIDO PARA FISCALIZAÇÃO

1. Solicitação via OS
2. Envio à contratada (início do SLA)
3. Acompanhamento técnico (arte e produção)
4. Recebimento provisório
5. Análise de conformidade
6. Recebimento definitivo e aceite
7. Liquidação e pagamento
8. Registro de ocorrências e desempenho

BOAS PRÁTICAS PARA O FISCAL

- Registrar todas as comunicações por escrito;
- Manter evidências (e-mails, fotos, sistema);
- Controlar prazos com base no SLA;
- Evitar aceite informal;

- Atuar preventivamente na gestão do contrato.

17. Apêndice "a" ao Termo de Referência

PLANILHA COM DISTRIBUIÇÃO POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

18. 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](#).

EDVANIO MIGUEL REIS

Chefe da Equipe de Planejamento

DIOGO JOSE DO ROSARIO PINHEIRO

Membro da Equipe de Planejamento

NILTON HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA

Membro da Equipe de Planejamento

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

JURANDIR RODRIGUES DA SILVA

Ordenador de Despesas Substituto