

5º CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO

Termo de Referência 158/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
158/2026	160278-5º CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO	GABRIEL BRITO MUZY DE OLIVEIRA	04/09/2026 10:21 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	156/2026	64493.004049/2026-67

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Aquisição de material de divulgação institucional personalizado em metal, destinado às atividades de representação institucional, solenidades, homenagens e preservação da memória histórica do 5º Centro de Geoinformação.conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	CATMAT	Unidade	Quantidade	Valor UN	Valor total
1	Moeda institucional confeccionada em metal, com acabamento na cor dourado envelhecido, medindo 55 mm de diâmetro e 4 mm de espessura, personalizada conforme modelo fornecido pelo contratante. O anverso deverá conter a inscrição “5º Centro de Geoinformação”, acompanhada do lema “Mapear é cumprir a missão!”, bem como os distintivos históricos do Centro de Operações Cartográficas (COC), do 5º Distrito de Levantamento (5º DL) e do 5º Centro de Geoinformação (5º CGEO), sobrepostos a uma rosa dos ventos estilizada e ramos ornamentais em relevo. O reverso deverá apresentar representação de atividade	628829	Unidade	50	R\$75,82	R\$ 3.791,00

	cartográfica de campo, com militar operando equipamento topográfico e equipe em levantamento, circundada por inscrições alusivas ao 5º DL, ao 5º Centro de Geoinformação e ao Centro de Operações Cartográficas, mantendo espaço destinado à personalização da referência comemorativa, conforme arte fornecida pela Administração.				
--	---	--	--	--	--

1.2 Natureza do objeto

O objeto possui natureza de bem comum de consumo, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Forma de fornecimento

O fornecimento ocorrerá de forma imediata, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de solicitação pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de moeda institucional confeccionada em metal, com acabamento na cor dourado envelhecido, medindo 55 mm de diâmetro e 4 mm de espessura, personalizada conforme arte fornecida pela Administração, destinada ao atendimento das necessidades institucionais do 5º Centro de Geoinformação (5º CGEO).

O 5º Centro de Geoinformação desenvolve, de forma contínua, atividades de representação institucional, solenidades militares, recepção de autoridades civis e militares, intercâmbios com Organizações Militares, órgãos públicos e instituições parceiras, bem como eventos destinados ao reconhecimento de militares, servidores civis e colaboradores que contribuem para o cumprimento da missão institucional. Nesse contexto, a utilização de moedas institucionais constitui prática consolidada no âmbito da Administração Militar como instrumento de reconhecimento, valorização profissional, fortalecimento dos vínculos institucionais e preservação da memória organizacional.

A moeda institucional representa elemento de identidade organizacional, permitindo divulgar a história, a tradição e os valores do 5º Centro de Geoinformação por meio de simbologia própria, reunindo, em uma única peça, referências ao Centro de Operações Cartográficas (COC), ao 5º Distrito de Levantamento (5º DL) e ao atual 5º Centro de Geoinformação (5º CGEO), evidenciando a continuidade histórica e a evolução das organizações responsáveis pela atividade cartográfica militar na região.

O anverso da moeda deverá reproduzir a inscrição "5º Centro de Geoinformação", acompanhada do lema institucional "Mapear é cumprir a missão!", contendo ainda os distintivos históricos do Centro de Operações Cartográficas, do 5º Distrito de Levantamento e do 5º Centro de Geoinformação, sobrepostos a uma rosa dos ventos estilizada e ramos ornamentais em relevo. O reverso deverá apresentar representação artística de atividade cartográfica de campo, retratando militar operando equipamento topográfico e equipe em levantamento, circundada por inscrições alusivas às organizações militares representadas, preservando espaço destinado à gravação da referência comemorativa definida pela Administração.

A contratação também se justifica pela necessidade de padronização das peças institucionais utilizadas pelo 5º CGEO, assegurando uniformidade estética, elevado padrão de acabamento, durabilidade, qualidade de gravação e fidelidade absoluta à identidade visual oficial da Organização Militar. Para tanto, a arte será fornecida pela Administração após a contratação, devendo ser reproduzida integralmente pelo fornecedor, sem qualquer alteração, salvo autorização expressa do contratante.

Do ponto de vista administrativo, a solução atende aos Objetivos Estratégicos do 5º Centro de Geoinformação, especialmente aqueles relacionados ao fortalecimento da excelência administrativa, da excelência profissional e da preservação da memória do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro, contribuindo para o incremento da imagem institucional perante militares, órgãos públicos, instituições parceiras e sociedade.

O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a contratação de empresa especializada na confecção de materiais metálicos personalizados constitui a solução mais adequada para atender à necessidade identificada, por possibilitar elevado padrão de qualidade, personalização conforme arte institucional, padronização entre as unidades produzidas, competitividade e economicidade, não se verificando solução alternativa capaz de proporcionar resultados equivalentes com maior vantagem para a Administração.

A presente contratação encontra-se fundamentada no planejamento da contratação previsto na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da eficiência, do interesse público, da economicidade e do planejamento, estando sua necessidade devidamente demonstrada no Documento de Formalização da Demanda e consolidada no Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, que estabelece os elementos obrigatórios do Termo de Referência. A solução proposta mostra-se adequada, necessária e suficiente para atender às demandas institucionais do 5º Centro de Geoinformação, assegurando o pleno atendimento do interesse público.

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

3.1 Descrição da solução

A solução consiste na aquisição de moedas institucionais personalizadas, confeccionadas em metal, produzidas conforme especificações técnicas definidas pela Administração e arte oficial fornecida após a contratação, destinadas à utilização em solenidades militares, visitas institucionais, intercâmbios, homenagens, reconhecimento de militares e colaboradores, bem como em eventos de representação institucional promovidos pelo 5º Centro de Geoinformação (5º CGEO).

A contratação compreende todas as etapas necessárias à entrega do produto final, incluindo a fabricação, gravação em alto e baixo relevo, acabamento superficial, inspeção de qualidade, embalagem, transporte e entrega definitiva no local indicado pela Administração, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

Considerando o ciclo de vida do objeto, verifica-se que a solução apresenta elevada durabilidade, baixa necessidade de manutenção e longa vida útil, sendo destinada à preservação permanente de seu valor institucional e histórico. Por se tratar de bem metálico de caráter comemorativo e representativo, não há consumo durante sua utilização nem necessidade de reposições periódicas por desgaste operacional, restringindo-se eventuais aquisições futuras ao atendimento de novas demandas institucionais.

A solução adotada também proporciona:

- padronização das moedas institucionais utilizadas pelo 5º CGEO;
- elevada qualidade de fabricação e acabamento;
- fidelidade absoluta à identidade visual institucional;
- resistência ao manuseio e ao armazenamento;
- preservação das características estéticas ao longo do tempo;
- fortalecimento da imagem institucional e da memória organizacional.

O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a contratação de empresa especializada para a confecção de material metálico personalizado constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração, por assegurar qualidade, personalização, competitividade, economicidade e atendimento integral da necessidade institucional.

3.2 Especificação do produto

O objeto consiste no fornecimento de moeda institucional personalizada, observando integralmente as seguintes especificações técnicas:

Material

- Metal de alta resistência, apropriado para cunhagem ou fundição de moedas comemorativas.

Acabamento

- Cor dourado envelhecido (antique gold), com acabamento uniforme e de elevado padrão estético.

Dimensões

- Diâmetro: 55 mm.
- Espessura: 4 mm.

Personalização

- Produção conforme arte oficial fornecida pela Administração, vedada qualquer modificação sem autorização expressa do contratante.

Anverso

Deverá apresentar:

- inscrição "5º Centro de Geoinformação";
- lema institucional "Mapear é cumprir a missão!";
- distintivos históricos do Centro de Operações Cartográficas (COC), do 5º Distrito de Levantamento (5º DL) e do 5º Centro de Geoinformação (5º CGEO);
- composição gráfica com rosa dos ventos estilizada;
- ramos ornamentais em relevo;
- gravação em alto e baixo relevo, conforme arte oficial.

Reverso

Deverá apresentar:

- representação artística de atividade cartográfica de campo;
- militar operando equipamento topográfico;
- equipe executando levantamento cartográfico;
- inscrições alusivas ao Centro de Operações Cartográficas, ao 5º Distrito de Levantamento e ao 5º Centro de Geoinformação;
- espaço destinado à gravação da referência comemorativa definida pela Administração.

Qualidade mínima

As moedas deverão apresentar:

- gravação perfeitamente nítida;
- alto nível de definição dos relevos;
- uniformidade dimensional entre todas as unidades fornecidas;
- ausência de riscos, trincas, rebarbas, porosidades, manchas, oxidação, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação;
- acabamento homogêneo em todas as faces e bordas;
- elevada resistência ao manuseio normal.

A arte final será disponibilizada pela Administração após a assinatura do instrumento contratual, devendo o fornecedor reproduzi-la fielmente, preservando integralmente suas proporções, detalhes, inscrições, símbolos e elementos gráficos.

O produto entregue deverá corresponder integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, sendo recusadas unidades que apresentem divergências em relação ao modelo aprovado pela Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

Além dos critérios de qualidade previstos na especificação do objeto, a contratada deverá observar, sempre que aplicáveis, práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza da contratação, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e a legislação ambiental vigente.

4.1.1. A contratada deverá adotar processos produtivos que promovam o uso racional de matérias-primas, energia e recursos naturais, buscando minimizar a geração de resíduos e os impactos ambientais decorrentes da fabricação das moedas institucionais.

4.1.2. Os materiais metálicos empregados na fabricação deverão ser de procedência regular, livres de defeitos de fabricação e produzidos em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando padrões de qualidade, segurança e durabilidade.

4.1.3. As embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte deverão ser compatíveis com a proteção do produto, preferencialmente confeccionadas com materiais recicláveis ou reciclados, sempre que tecnicamente viável, reduzindo a geração de resíduos sólidos.

4.1.4. A contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante o processo produtivo, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

Para a presente contratação, não haverá indicação de marca, fabricante ou modelo específico, uma vez que as características do objeto são plenamente definidas por suas especificações técnicas, dimensões, acabamento, material, personalização e padrão de qualidade, sendo suficiente a descrição constante neste Termo de Referência para assegurar o atendimento da necessidade da Administração.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

É vedado o fornecimento de produtos que:

4.3.1. Não atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência ou apresentem divergências em relação à arte institucional aprovada pela Administração.

4.3.2. Apresentem defeitos de fabricação, tais como trincas, rebarbas, porosidades, deformações, manchas, oxidação, gravação incompleta, baixo relevo inadequado ou qualquer imperfeição que comprometa a qualidade estética, a durabilidade ou a finalidade institucional da moeda.

4.3.3. Sejam confeccionados com material de qualidade inferior que comprometa a resistência, o acabamento ou a vida útil do produto.

4.3.4. Apresentem diferenças de tonalidade, dimensões ou acabamento que comprometam a padronização entre as unidades fornecidas.

4.4 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando que a execução integral por uma única empresa assegura maior controle da qualidade, uniformidade da fabricação, fidelidade à arte institucional e responsabilização direta pelo fornecimento do produto final.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

O objeto será fornecido em entrega única, compreendendo a fabricação, personalização, inspeção de qualidade, embalagem, transporte e entrega definitiva das moedas institucionais, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

Após a assinatura do instrumento contratual ou o recebimento da Nota de Empenho, conforme o instrumento de formalização da contratação, a Administração encaminhará à contratada a arte final oficial para fabricação das moedas.

A contratada deverá reproduzir fielmente a arte fornecida pela Administração, sendo vedada qualquer alteração de layout, dimensões, inscrições, símbolos, relevos, cores ou demais elementos gráficos sem autorização formal da Contratante.

Antes do início da produção em escala, a contratada deverá submeter à Administração prova digital (layout final) para conferência e aprovação. Somente após a aprovação expressa será autorizada a fabricação das unidades contratadas.

A contratada será responsável por:

- confeccionar as moedas conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- utilizar materiais compatíveis com o padrão de qualidade exigido;
- assegurar uniformidade dimensional, estética e de acabamento entre todas as unidades produzidas;
- realizar o acondicionamento adequado das moedas, de forma a evitar danos durante o transporte;
- efetuar a entrega no endereço indicado pela Contratante, dentro do prazo contratual.

Caso sejam constatadas divergências entre o produto entregue e as especificações aprovadas pela Administração, as unidades rejeitadas deverão ser substituídas, às expensas da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.2 Dinâmica de Execução e Prazo de Entrega

O fornecimento será realizado mediante emissão de Nota de Empenho, podendo esta substituir o termo de contrato, quando cabível, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Os prazos para execução observarão as seguintes condições:

ETAPA	DESCRIÇÃO	Prazo de entrega
1	Envio da arte oficial pela Administração	Até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Nota de Empenho ou assinatura do contrato
2	Apresentação da prova digital (layout final) pela contratada	Até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da arte
3	Aprovação da prova pela Administração	Até 3 (três) dias úteis após o recebimento da prova
4	Fabricação e entrega das moedas	Até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação da prova digital

5.3 Recebimento do Objeto

O recebimento será realizado pelo fiscal do contrato ou por comissão designada, observando o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

No ato da entrega, serão verificados, entre outros aspectos:

- conformidade das dimensões especificadas;
- acabamento superficial;
- tonalidade do acabamento dourado envelhecido;
- fidelidade da gravação em relação à arte aprovada;
- qualidade dos relevos e inscrições;
- uniformidade entre as unidades fornecidas;
- ausência de defeitos de fabricação, tais como riscos, trincas, rebarbas, deformações, manchas, porosidades ou oxidação;
- integridade das embalagens.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, permanecendo a contratada responsável pela substituição das unidades que apresentarem defeitos ou desconformidades identificadas durante o recebimento definitivo.

5.4 Atraso na Entrega

Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido para entrega, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração, imediatamente após tomar conhecimento do fato impeditivo, apresentando as justificativas pertinentes.

A eventual prorrogação do prazo somente poderá ser concedida pela Administração quando caracterizadas situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando configurado atraso injustificado.

5.5 Local de Entrega

As moedas institucionais deverão ser entregues no seguinte endereço:

5º Centro de Geoinformação – 5º CGEO

Rua Major Daemon, nº 81, Bairro SAÚDE, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20081-190

O horário para recebimento será de segunda a sexta-feira, em horário de expediente da Organização Militar, mediante agendamento prévio com o fiscal do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.16. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 dias úteis.

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- 8.12.1. o prazo de validade;
- 8.12.2. a data da emissão;
- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será PARCELADO, seguindo a demanda do contratante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.12. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. 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.

9.29. 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.

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

9.31. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor médio aceitável, é de **R\$ 3.791,00** (três mil, setecentos e noventa e um reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente .

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

1 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o equivalente ao contrato prazo de 03 (três) dias úteis (Nota de Empenho) , contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento , 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. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, 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.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal.

2.4. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

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

3.1.8. 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.

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

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 20 dias.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual 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 de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. 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.

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

4.1.12. 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;

4.1.13. 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;

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

4.1.15. 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;

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

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. 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.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. 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.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2. 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.

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

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

5.7. 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.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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.

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

8. FORO 8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rio de Janeiro - RJ, Seção Judiciária de Rio de Janeiro - RJ 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

Por meio deste instrumento, previstas no (identificar o Contratado) Aviso de Contratação Direta declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº42 /2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

Nome e Cargo do Representante Lega

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIEL BRITO MUZY DE OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2026 às 10:10:11.

JOAO CARLOS MORENO DE AZEVEDO FILHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2026 às 10:12:44.

GUSTAVO FLUMINENSE CARNEIRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 04/09/2026 às 10:21:07.