

COMANDO DA 1 REGIAO MILITAR/RJ

Termo de Referência 46/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2026	160298-COMANDO DA 1 REGIAO MILITAR/RJ	DAVI SOARES LAMAN DO COUTO	18/09/2026 09:38 (v 0.15)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico		64279.001514/2026-42

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços Gráficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Req. Mín.	Req. Máx.	Quantidade	Mediana de Preços	Valor total
1	Confecção Folder Institucional, medindo aberto 48 cm x 21 cm, impressão em papel couchê brilho 170g/m2, 4x4 cores, corte simples, 3 dobras, laminação bopp fosca fxv. ARTE Por conta do contratante	18422	Und	200	4000	4000	R\$ 12,25	R\$ 49.000,00
2	Confecção Folheto medindo 14,8cm x 20 cm, papel couchê brilho 150g/m2, impressão 4x4 cores, corte	18422	Und	200	2000	2000	R\$ 7,50	R\$ 15.000,00

	simples. ARTE Por conta do contratante							
3	Confecção de Convite c/ Envelope Convite com dobra irregular: 21 cm x 29,7cm , papel Aspen 250g, 4x4 cores, com 1 dobra. Envelope: papel offset 150g, fechado 22 cm x 15,5 cm, impressão 4x0 cores, corte faca e colagem. ARTE Por conta do contratante	18422	Und	150	1500	1500	R\$ 14,00	R\$ 21.000,00
4	Confecção de Cartaz Formato: 30 cm x 42cm, 4x0 cores, papel couchê brilho 150 g, corte simples. ARTE Por conta do contratante	4367	Und	10	100	100	R\$ 9,23	R\$ 923,00
5	Confecção de Pasta com bolso Formato: 23 cm x 32 cm (aberta 47,5cm x 46cm) P apel: cartão supremo 300g Impressão 4x0 cores Acabamento: corte faca, cola, laminação alto brilho 1 lado. arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.	12882	Und	85	850	850	R\$ 17,00	R\$ 14.450,00
	Confecção de Banner em lona front com tripé ajustável impressão digital 4x0 cores em alta resolução. Formato do banner 100 cm x 170 cm, corda e tubete. Porta banner com altura ajustável até 2,80m.							

6	Para cabos de até 23mm de diâmetro. Com garras de engate em cima e em baixo, que possa ser removida. Material em aço carbono com tratamento especial antiferrugem e pintura a pó eletrostática na cor preta..	17906	Und	1	50	50	R\$ 509,94	R\$ 25.497,00
7	Confecção e impressão em adesivo vinil para sinalização interna e decoração de ambientes, 4x0 cores. Acabamento aplicação em superfície a ser indicada, com os painéis, paredes, placas, vidros. Produção da arte por conta da contratada. Incluir prova de cores. UNIDADE DE MEDIDA: M². inclui serviço de aplicação.	18961	Und	1	80	80	R\$ 608,00	R\$ 48.640,00
8	Confecção de Bloco com capas rígidas e caneta. Formato: 21 cm x 28 cm; 1 folha de introdução papel reciclado 150g, 4x0 cores. Miolo: 50 folhas 1x0 cores, papel reciclado 90g. Capa e contracapa: papel reciclado 300g (duplo), 4x0 cores. Acabamento: wire-o, laminação fosca na capa e contracapa, elástico preso com arrebite para prender uma caneta. Caneta ecológica em bambu.	5452	Und	20	200	200	R\$ 55,00	R\$ 11.000,00

	Acionamento retrátil. Medida: 140mm. Área de gravação: 60 x 15mm. A gravação neste produto tem variação de tom e profundidade da corrosão de uma peça para outra por se tratar de material natural. Cor: prata. Personalização laser 1 posição.								
9	Confecção de Quadro com moldura acondicionado em embalagem – “PLACAS HOMENAGENS”. Tamanho do quadro: 26,5cm x 20cm. Moldura: 1,3 x 1,5 cm em alumino prata brilhosa. Fundo de Eucatex forrado com veludo preto. Placa aço AISI 304 com dupla gravação: 21 x 14cm gravada em baixo e alto relevo e pintura de aproximados 5 brasões coloridos. 02 ganchos para pendurar. Embalagem: CAIXA COM LUVA. Formato fechado 29,5 x 23,2 x 2,5 cm (largura x altura x profundidade), 41 x 35 cm aberto. 01 fita de gorgorão colada na base da caixa, tamanho 27 x 2,5 cm (para o levantar da caixa, tamanho 4 x 2	5452	Und	3	20	20	R\$ 592,00	R\$	11.840,00

	cm (para puxar o fundo da caixa). Luva fechada: 29,6 x 23,3 x 2,4 cm (aberta 62 x 31 cm), Papel Craft 420g, 4x0 cores. Acabamento: corte faca /vincos e cola.							
10	Confecção de Placa em aço escovado com estojo Formato: 15cm x 10cm Gravação: foto corrosão (baixo e alto relevo) e pintura. Estojo com fundo removível na preta A arte e vetorização de aproximados (03) três brasões diferentes	5452	Und	10	100	100	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00
11	Confecção de Pasta para certificado Formato fechado: 31 cm x 21,5 cm Papel: Color Plus Los Angeles 240g Impressão: 1x0 hot stamping dourado (área aproximada 20cm x 12cm). Acabamento: corte e vinco, faca especial, colagem. Produção da arte por conta da contratada.	12882	Und	10	100	100	R\$ 34,50	R\$ 3.450,00
12	Confecção de Pasta capa dura para certificado A4 Formato fechado: 32 cm x 22,5cm Papel: papelão 2,2 mm n 15 1735g/m, forrada com vulcapel 180g (preto/azul marinho) Gravação: hot stamping dourado (área aproximada 30cm x 21cm) Acabamento: forro de lado c/ vulcapel	12882	Und	10	100	100	R\$ 133,02	R\$ 13.302,00

	preto e do outro corte especial e vinco, cola + fita de cetim preta dos dois lados. Produção da arte por conta da contrata da.							
13	Confecção de Cartaz com dados variáveis Impressão em Tyvek, 4x0 cores; Format o: 21 cm x 15 cm Acabamento: 4 alfinetes nas extremidades. São 310 (trezentos e dez artes com informações diferentes) ARTE Por conta do contratante	18422	Und	10	100	100	R\$ 76,00	R\$ 7.600,00
14	Confecção de Cartaz com informações variáveis. Impressão em Tyvek, 4x0 cores; Formato: 29,7 x 42 cm Acabamento: 4 alfinetes nas extremidades. Produção e fornecimento da arte à contratada. ARTE Por conta do contratante	18422	Und	5	50	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
15	Confecção de Cartaz - Formato: 20 cm x 30 cm, 4x0 cores, papel couchê brilho 1 50g, corte simples. ARTE Por conta do contratante	4367	Und	15	150	150	R\$ 7,45	R\$ 1.117,50
	Confecção de placas de sinalização de parede, formato: 40 x15cm, placas (frente e verso) perpendicular confeccionada em caixa estruturada em chapa de alumínio revestido com ACM (Aluminium							

16	Composite Material alucobond). Fixação com arafusos sextavados de aço e bucha de plástico. arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.	22519	Und	1	70	70	R\$ 410,00	R\$ 28.700,00
17	Confecção de adesivo jateado para vidro com impressão em alta resolução e com recorte especial. Produção da arte por conta da contratada. UNIDADE DE MEDI DA: M². inclui serviço de aplicação.	18961	Und	3	50	50	R\$ 608,00	R\$ 30.400,00
18	Confecção de Banner em lona front Impressão 4x0 cores, formato 80 cm x120 cm Acabamento: corda e tubete. ARTE Por conta do contratante	18422	Und	1	10	10	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00
19	Serviço de confecção de Bloco personalizado c/ 50 folhas Impressão da capa: 4 x0 cores, miolo 1x0 cores, formato: 15 x22 cm Acabamento: colado e serrilhado. ARTE Por conta do contratante	18422	Und	50	550	550	R\$ 14,00	R\$ 7.700,00
20	Serviço de confecção de Folder - Aberto: 20 cm de Comp. 21cm x 29,7 cm, papel couché fosco 170g, 4x4 cores. Acabamento laminação fosca, verniz localizado frente. ARTE Por conta do contratante	4367	Und	200	2000	2000	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00

21	Impressão de banner em lona front, formato: 90 cm x 130 cm, impressão: 4x0 cor es, acabamento corda e tubete. ARTE Por conta do contratante	17906	Und	1	20	20	R\$ 219,50	R\$ 4.390,00
22	Serviço de impressão WIND BANNER, no formato de vela medindo 2,70 X 63 cm. A ltura da flâmula de 2,40 com impressão 4 cores dos 2 lados, com 1 kit de monta gem composto de: hastes para montagem e base de fibra para sustentação do prod uto pesando 3 Kg. ARTE Por conta do contratante	17906	Und	1	20	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00
23	Impressão pasta capa dura com bloco e caneta. Formato fechado: 23 cm x 32cm; Papel: reciclado 150g; Impressão: 4x0 cores; Revestimento interno: papel reciclado 120g, sem impressão. Papelão Paraná 2,2mm nº15 1735g/m². Bloco 21 cm x 29 cm com 30 folhas: papel reciclado 90g, 1x0 cores. Bolso tipo envelope sanfonado. Acabamento: elástico para fechamento e suporte para caneta, laminação fosca. Caneta ecológica	12882	Und	20	200	200	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00

	em bambu. Acionamento retrátil. Medida: 140 mm. Área de gravação: 60 x 15mm. A gravação neste produto tem variação de tom e profundidade da corrosão de uma peça para outra por se tratar de material natural. Cor: prata. Personalização laser. 1 posição.							
24	Serviço de confecção de Envelope - impressão 4 cores - formato 24x34cm - Papel offset 120g, Fechamento interno, personalizada com ARTE Por conta do contratante.	18422	Und	100	1000	1000	R\$ 12,56	R\$ 12.560,00
25	Serviço de confecção de Envelope - impressão 4 cores - Formato 18x25cm - Papel Couchê 250g, personalizada com ARTE Por conta do contratante.	18422	Und	100	1000	1000	R\$ 11,50	R\$ 11.500,00
26	Serviço de confecção de Cartão - impressão 4 cores - Formato 18x12, 5cm - Papel Couchê 250g, personalizada com ARTE Por conta do contratante.	18422	Und	20	400	400	R\$ 9,50	R\$ 3.800,00
	Pasta personalizada com bolsa colada.							

27	Acabamento: Verniz total. Tamanho: 31x45 (aberta) 21X30 cm (fechada). Material: Papel Couchê C2S 250g. arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.	18570	Und	20	200	200	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
28	Pasta de despacho em couro sintético de primeira linha costurado. Tamanho 33x24cm; Cor preta, com suporte interno rígido para evitar amassados, almofadado, com porta canetas, cantoneiras em metal, 2 abas internas; Aplicação despacho de documentos. Com personalização em baixo relevo e serigrafia colorida. arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.	12882	Und	10	100	100	R\$ 133,02	R\$ 13.302,00
29	Placa de aço em aço inoxidável, polida, medidas aproximadas de 20 cm x 15 cm e 0,5 mm de espessura com gravação em foto corrosão com pintura de tinta automotiva em baixo relevo e não gravação digital UV e com estojo de luxo em veludo preto com berço e expositor. Conforme modelo a ser apresentado junto com a	5452	Und	10	100	100	R\$ 340,00	R\$ 34.000,00

	arte. arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.							
30	Placa de aço com gravação em foto corrosão em baixo e alto relevo, com tinta automotiva, tamanho total 10 x 12 cm com dobra na base para colar na base de acrílico preto, tamanho 13 x 5 x 0,8 cm, com emblemas, fachada, textos. arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.	5452	Und	10	100	100	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
31	Caneta esferográfica plástica, com corpo na cor prata e acionamento por clique. E Com arte a ser enviada pelo contratante de COR AZUL. arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.	22039	Und	85	850	850	R\$ 10,97	R\$ 9.324,50
32	Porta Diploma com Ponteiros Internas em Couro Sintético Com personalização em baixo relevo serigrafia com gravação. (Brasão da Organização Militar). Característica: Dimensões 32x25cm (altura x comprimento); Cor preta; Revestimento externo em Couro Sintético; Costurado Almofadado; Ponteiros em couro sintético para acondicionar o diploma;	12882	Und	10	100	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00

	Cantoneira de metal. arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.							
33	Sacola de papel Tamanho: 32x23x10 cm Tipo de papel: Papel AP180g Tipo de Alça: Cordão de nylon Peso suportado: 5kg.	22330	Und	20	200	200	R\$ 21,25	R\$ 4.250,00
34	Sacola Personalizada em Papel - Tamanho M2 Material: Papel AP180g ou Kraft 170g Tamanho: 38x25x12 cm Impressão: 4x0 Offset (A sacola pode ser totalmente colorida conforme necessidade) Alça: Cordão de nylon. arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.	22330	Und	20	200	200	R\$ 21,78	R\$ 4.356,00
35	Sacola de papel Tamanho: 39x13x10 cm Tipo de papel: Kraft 170g Tipo de Alça: Cordão de nylon Peso suportado: 5kg.	22330	Und	20	200	200	R\$ 21,78	R\$ 4.356,00
36	Placa tamanho 15 cm x 10 cm (CxA) em aço inox 6mm escovado ou polido, com gravação colorida e estojo. arte produzida	5452	Und	1	30	30	R\$ 360,00	R\$ 10.800,00

	(vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.							
37	Placa tamanho 50 cm x 30 cm (CxA) em vidro com gravação colorida arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.	13137	Und	1	2	2	R\$ 230,00	R\$ 460,00
38	Placa de aço em aço inoxidável, polida, medidas aproximadas de 20 cm x 15 cm e 0,5 mm de espessura com gravação em foto corrosão com pintura de tinta automotiva em baixo relevo e não gravação digital UV e com estojo de luxo em veludo preto com berço e expositor. Arte com logomarcas de diversos modelos coloridas à definir, sem quantidade mínima ou máxima de logomarcas por placa. Insígnia do Exército Brasileiro ao centro medindo 4 cm de largura e 6 cm de altura. Arte possui texto. CMYK Insígnia do Exército (Verde 100, 0, 100, 0) (Amarelo 0,10, 100, 0) (Azul 100, 20, 0, 0) (Cinza sombra do Branco que fica por fora 0, 0, 0, 60) (Branco da Estrela 0, 0, 0, 10). arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.	5452	Und	5	100	100	R\$ 390,00	R\$ 39.000,00

39	Placa em aço com gravação em fotocorrosão em baixorelevo, pintada com tinta automotiva. Dimensões da placa: 10 x 12 cm, com dobra na base para fixação em base de acrílico preto (13 x 5 x 0,8 cm). A arte contém texto e os seguintes elementos: Insígnia do Exército Brasileiro no canto superior esquerdo (2 x 1 cm), em CMYK: Verde (100, 0, 100, 0), Amarelo (0, 10, 100, 0), Azul (100, 20, 0, 0), Cinza (0, 0, 0, 60) e Branco (0, 0, 0, 10). Logomarca da 1ª Região Militar no canto superior direito (1,5 x 1 cm), em CMYK: Azul (100, 20, 0, 0), Vermelho (0, 100, 100, 0) e amarelo (0, 10, 100, 0). Imagem do Palácio Duque de Caxias centralizada (9 x 5 cm). arte produzida (vetorizada) pela gráfica e aprovada pelo contratante.	5452	Und	1	100	100	R\$ 280,00	R\$ 28.000,00
40	Confecção de carimbo automático autoentintado, corpo em poliestireno de alto impacto, acionamento suave, almofada interna recarregável e borracha vulcanizada gravada a laser de alta definição retangular (37x76mm).	18422	Und	1	110	110	R\$ 250,00	R\$ 27.500,00

41	Confecção de carimbo automático autoentintado, corpo em poliestireno de alto impacto, acionamento suave, almofada interna recarregável e borracha vulcanizada gravada a laser de alta definição retangular (18x47mm).	18422	Und	3	90	90	R\$ 110,00	R\$ 9.900,00
42	Confecção de carimbo autoentintado, corpo em poliestireno de alto impacto, acionamento suave, almofada interna recarregável e borracha vulcanizada gravada a laser de alta definição retangular (23x59mm).	18422	Und	1	80	80	R\$ 69,00	R\$ 5.520,00
43	Confecção de carimbo automático autoentintado, corpo em poliestireno de alto impacto, acionamento suave, almofada interna recarregável e borracha vulcanizada gravada a laser de alta definição retangular (40x60mm)	18422	Und	1	110	110	R\$ 139,00	R\$ 15.290,00
44	Confecção de carimbo automático autoentintado, corpo em poliestireno de alto impacto, acionamento suave, almofada interna recarregável e borracha vulcanizada gravada a laser de alta definição redondo (30mm).	18422	Und	5	100	100	R\$ 130,00	R\$ 13.000,00

45	Confecção de carimbo manual com base e cabo em madeira tratada /envernizada, formato anatômico, amortecedor de espuma e borracha vulcanizada de alta resistência. (5x90mm).	18422	Und	5	80	80	R\$	58,00	R\$	4.640,00
46	Confecção de carimbo manual com base e cabo em madeira tratada /envernizada, formato anatômico, amortecedor de espuma e borracha vulcanizada de alta resistência. (80x100mm).	18422	Und	5	80	80	R\$	58,00	R\$	4.640,00
47	Confecção de carimbo manual com base e cabo em madeira tratada /envernizada, formato anatômico, amortecedor de espuma e borracha vulcanizada de alta resistência. (80x50mm) - Autenticação	18422	Und	5	80	80	R\$	58,00	R\$	4.640,00
48	Confecção de carimbo manual com base e cabo em madeira tratada /envernizada, formato anatômico, amortecedor de espuma e borracha vulcanizada de alta resistência. (85x30mm) - Informação Pessoal.	18422	Und	5	80	80	R\$	58,00	R\$	4.640,00
49	Confecção de carimbo manual com base e cabo em madeira tratada /envernizada, formato anatômico, amortecedor de espuma e borracha	18422	Und	5	80	80	R\$	58,00		4.640,00

	vulcanizada de alta resistência. (65x35mm) - Protocolo.							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

1.1.1 Conforme detalhado no planejamento, as artes gráficas que subsidiam as campanhas institucionais são enviadas pelas Diretorias localizadas em Brasília/DF de forma descentralizada e sazonal. Diante da impossibilidade de tiragem volumétrica única de todo o quantitativo anual, a execução dar-se-á em lotes fracionados. Contudo, a fim de garantir a modicidade de preços e a exequibilidade do certame, fixa-se uma requisição mínima por pedido. Essa medida visa a compatibilizar as demandas fracionadas deste Comando com o processo industrial gráfico (que exige custos fixos de setup de maquinário e preparação de matrizes a cada novo layout enviado), evitando que solicitações de quantidades insignificantes ou atomizadas onerem excessivamente os custos unitários ou gerem desinteresse do mercado fornecedor.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1. 2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **120 (cento e vinte) dias** contados do(a) **ciência da emissão do empenho**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- i) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000139/2026;
- ii) Data de publicação no PNCP: 08/05/2025;
- iii) Id do item no PCA: 197 e 196;
- iv) Classe/Grupo: 891 – SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO;
- v) Identificador da Futura Contratação: 160298-28/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis elaborado pela AGU (OUT/2025).

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO OU NA DATA DE EMISSÃO DO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO (SE FOR O CASO).

5.1.2. O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho.

5.1.3. A Contratada vencedora da licitação deverá disponibilizar à Contratante, após a formalização da contratação, os dados de contato do responsável pelo recebimento, elaboração, adequação e acompanhamento das artes, incluindo, no mínimo, nome, telefone, WhatsApp e endereço de correio eletrônico (e-mail), de modo a assegurar a comunicação entre as partes durante a execução dos serviços.

5.1.3.1 As comunicações relativas à elaboração, ajustes, encaminhamento e aprovação das artes poderão ser realizadas por e-mail (**comsoc@1rm.eb.mil.br**) e/ou WhatsApp, por meio dos contatos oficialmente informados pelas partes.

5.1.3.2 A Contratante solicitará à Contratada o respectivo gabarito ou modelo técnico necessário à elaboração da arte, o qual deverá ser fornecido pela Contratada no **prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis**.

5.1.3.3 De posse do gabarito, a Contratante poderá encaminhar à Contratada a arte finalizada e vetorizada, quando disponível, ou fornecer os elementos, informações e referências necessários para que a Contratada realize sua elaboração e adequação ao formato solicitado.

5.1.3.4 A Contratada terá o **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento dos elementos ou da arte da Contratante, para encaminhar um modelo/prova da arte para análise e aprovação.

5.1.3.5 A Contratante poderá solicitar as alterações e adequações necessárias para que a arte esteja em conformidade com as especificações e orientações fornecidas, sem limitação da quantidade de ajustes, até a obtenção da versão final aprovada, devendo a Contratada reapresentar a versão corrigida no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis** após cada solicitação de alteração.

5.1.3.6 A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da arte pela Contratante, realizada por e-mail ou WhatsApp. Qualquer alteração posterior na versão aprovada deverá ser previamente submetida à autorização da Contratante.

5.1.3.7 A dinâmica de elaboração, adequação e aprovação de artes descrita neste item aplicar-se-á, obrigatoriamente, **aos itens 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 36, 37, 38 e 39** deste Termo de Referência, correndo os custos de criação e diagramação integralmente por conta da Contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

ALMOXARIFADO DO COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR (160298)

Praça Duque de Caxias, 25 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20080-005;

5.2.1. Os itens constantes no objeto deverão ser entregues nos seguintes horários: segundas a quintas-feiras das 09:00 às 16:00 e sextas-feiras das 08:00 às 11:30. Casos diferentes deverão ser tratados com a respectiva Organização Militar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. *A presente contratação de serviços gráficos visa atender às demandas institucionais desta Organização Militar (OM), no que se refere à produção de materiais impressos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas, operacionais, instrucionais e de comunicação social.*

No âmbito deste Grande Comando, verifica-se a necessidade contínua de confecção de documentos oficiais, manuais técnicos, apostilas de instrução, formulários padronizados, certificados, banners institucionais, material de apoio a eventos militares, entre outros impressos necessários à consecução das atividades finalísticas e administrativas.

Assim, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos prestados, o adequado suporte às atividades institucionais e a manutenção da eficiência administrativa.

Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Rotinas de 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 inexecução 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 aprezadas, 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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.15. 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.

6.16. 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.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. 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.

6.17.2 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.

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

6.17.4 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.

6.17.5 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.

6.17.6 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.

6.17.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; o

7.2.4 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios

7.4.1. Respeito aos prazos de entrega, recolhimento e substituição de material entregue se for o caso;

7.4.2. Qualidade do resultado apresentado na prestação dos serviços; e

7.4.3. Integridade física do material entregue.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período cada entrega realizada.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. 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.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.22. 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.
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- III. o prazo de validade;
- IV. a data da emissão;
- V. os dados do contrato e do órgão contratante;
- VI. o período respectivo de execução do contrato;
- VII. o valor a pagar; e
- VIII. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/06/2026.*

7.39. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do PCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.41. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

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

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A15]

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (**cinco décimos por cento**) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (**dez**) dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (**sete centésimos por cento**) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (**dois por cento**), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (**quinze por cento**) a 30% (**trinta por cento**) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (**quinze por cento**) a 30% (**trinta por cento**) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (**dez por cento**) a 20% (**vinte por cento**) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (**dez por cento**) a 30% (**trinta por cento**) do valor da contratação.

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

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

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

8.5. 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.

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (**dez**) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. 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.

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. 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.

8.13. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. 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;

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

9.5. 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>;

9.6. 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;

- 9.7. 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.
- 9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. 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;
- 9.10. 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.
- 9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18. 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.
- 9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.20. 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;
- 9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *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

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.23. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.**

9.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação

9.25. 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;

9.26. 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.

9.27. 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.

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso .

9.28.1. Serão exigidos atestados de capacidade técnica para os itens de maior relevância na contratação. São eles: itens 1, 7, 16, 17, 29, 38, 39 e 40.

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

9.28.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em papel timbrado do emitente, em nome da empresa licitante, com identificação e endereço completo dos signatários, que comprovem:

9.28.1.3. Experiência da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades como objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou ou executa serviços gráficos similares em percentual não inferior a 10% do item a ser contratado.

9.28.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.28.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.28.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.30. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.32. 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.

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

9.34. 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.

9.35. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.36.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.36.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.36.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.36.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.36.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.36.6.1. ata de fundação;

9.36.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.36.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.36.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.36.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.36.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.36.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 657.528,00 (seiscentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e vinte e oito reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

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 contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I. *Gestão/unidade: 160298;*
- II. *Fonte de recursos: 1052A001KY;*
- III. *Programa de trabalho: 229043;*
- IV. *Elemento de despesa: 339039; e*
- V. *Plano interno: D1DTFSMOUTR.*

11.3. *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.

Rio de Janeiro, 24 de Julho de 2026.

13. ANEXO I

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 5 (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. 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.

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 1 (um) mês, 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 de 1 (um) mês.

3.2. 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.

3.3. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.5. 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.

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

3.7. 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; [A13]

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 dezesseis 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.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]

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. [A20]*

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. [A21]*

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.[A22]*

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]

- 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 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.
- 6.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 6.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 6.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 6.6.3. Indenizações e multas.
- 6.7. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 6.8. 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.[A27]

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.[A28]
- 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 Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro 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

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., 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 Legal*)

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](#).

ANDRESSA COUTO DO NASCIMENTO

Equipe de apoio

LEONARDO DE ALMEIDA PINTO

Equipe de apoio

FRANCISCO PAULO DE SANTANA JUNIOR
Ordenador de Despesas da 1ª RM