CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA

Termo de Referência 302/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
302/2026	752100-CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA	ANTONIO JOSE ALVES	21/10/2026 13:44 (v 0.6)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63094.003502/2026-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição planejada de materiais de identificação e sinalização (abrangendo fitas de sinalização, prendedores de crachá, ribbons, cartões em PVC, cordões e porta-crachás), destinadas a prover melhores condições de controle de acesso, segurança orgânica, sinalização preventiva e excelência no atendimento institucional do Departamento de Segurança do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), tendo em vista a necessidade de suprimento contínuo desses insumos essenciais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1. A presente contratação contempla múltiplos itens consubstanciados na Pesquisa de Preços nº 326/2026 (conduzida nos moldes da IN SEGES/ME nº 65/2021) e pelo Documento de Formalização da Demanda (DFD), totalizando o valor estimado de **R$ 6.589,15** (seis mil, quinhentos e oitenta e nove reais e quinze centavos), estruturados conforme a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fita Sinalização - Material: Plástico, Comprimento: 200 M, Largura: 7 CM, Cor: Preta e Amarela, Aplicação: Demarcação e Isolamento.	353764	UN	50	R$ 18,66	R$ 933,00
2	Prendedor de Crachá - Material: Metal, Tipo: Jacaré, Características Adicionais: com tira plástica Incolor para regulagem.	329050	UN	300	R$ 0,63	R$ 189,00
3	Ribbon - Material: Cera/Resina, Cor: Color 5y, Aplicação: Impressora Datacard Printers, Características Adicionais: Topcoat (Ymckt).	357122	UN	5	R$ 585,83	R$ 2.929,15
4	Cartão Identificação - Material: Cartão em PVC branco, Comprimento: 86 mm, Largura: 54 mm, Tipo Impressão: Colorida, Frente e Verso, Espessura: 0.76 mm, Aplicação: Controle de Acesso.	631076	UN	1500	R$ 1,02	R$ 1.530,00
5	Prendedor de Crachá - Material: Poliéster, Cor: Azul Marinho, Comprimento: 80 cm, Largura: 10 mm, Tipo: Cordão, Espessura: 1,2 mm.	619438	UN	200	R$ 3,19	R$ 638,00
6	Prendedor de Crachá - Material: PVC, Cor Branca, Tipo: Redondo, Características Adicionais: Conforme Modelo do Órgão, Componentes Adicionais: Alça Silicone com ilhós, Cordão Naylon, Diâmetro: 30 mm.	449805	UN	100	R$ 3,70	R$ 370,00
TOTAL						**R$ 6.589,15**

1.2. Do Objeto e Enquadramento (Não Enquadramento como Bem de Luxo)

O objeto da presente contratação consiste na aquisição de materiais de identificação e sinalização para atendimento às demandas operacionais, administrativas e de segurança do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA). Em conformidade com a legislação vigente, declara-se expressamente que os itens não se enquadram como bens de luxo, caracterizando-se como bens de consumo comuns, essenciais para a consecução das atividades institucionais, primando pelos princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência.

1.3. Da Forma de Seleção do Fornecedor

A contratação será realizada por meio de procedimento de dispensa eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, garantindo a ampla competitividade, a economicidade e a transparência na escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da regulamentação aplicável (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

1.4. Do Prazo de Vigência da Contratação

A vigência do instrumento resultante desta contratação (nota de empenho ou instrumento substitutivo) terá início na data de sua assinatura/emissão e estender-se-á até o completo cumprimento de todas as obrigações assumidas pelas partes, observados os limites e as prorrogações previstas na legislação de regência, de modo a assegurar a perfeita execução do objeto contratual.

1.5. Do Detalhamento das Regras

O acompanhamento, a execução e o detalhamento pormenorizado das regras, obrigações, responsabilidades e procedimentos operacionais da contratação constarão expressamente neste Termo de Referência, no instrumento hábil substitutivo ou na nota de empenho, que oferecerão segurança jurídica e detalhamento integral às partes envolvidas.

1.6. Nota Explicativa sobre o Arredondamento dos Valores

Cumpre destacar que eventual divergência de centavos entre o somatório individual dos itens e o valor global estimado decorre exclusivamente do arredondamento matemático para duas casas decimais realizado na consolidação da memória de cálculo (método estatístico da média aplicado), permanecendo a despesa integralmente hígida, correta e em estrita consonância com os parâmetros apurados na Pesquisa de Preços nº 326/2026 oficial.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação, consubstanciada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), decorre da necessidade premente de prover suprimento contínuo de materiais de identificação e sinalização para o Departamento de Segurança do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), garantindo o controle rigoroso de acessos, a segurança orgânica, a sinalização preventiva de áreas e o pleno atendimento às demandas cotidianas da Organização Militar.

2.2. A aquisição do lote completo compreendendo fitas de sinalização, prendedores de crachá (metal e cordão), ribbons, cartões em PVC e porta-crachás — justifica-se pelos seguintes fatores determinantes e pilares operacionais e de segurança:

- **Controle Rigoroso de Acessos e Identificação Pessoal:** A emissão de crachás de identificação e o fornecimento de insumos como cartões em PVC, ribbons para impressoras, cordões, prendedores tipo jacaré e porta-crachás são imprescindíveis para assegurar a fiscalização eficiente e o acesso restrito de militares, servidores civis, alunos e visitantes às dependências sensíveis do CIAGA.

- **Segurança Orgânica e Isolamento de Áreas:** O fornecimento de fitas de sinalização plásticas (nas cores preta e amarela) capacita as equipes de segurança a realizarem o rápido isolamento de áreas de risco, trechos em manutenção ou locais que exijam demarcação preventiva, prevenindo acidentes e resguardando a integridade física do efetivo.

- **Manutenção da Prontidão Operacional:** A disponibilidade constante de insumos de identificação e sinalização impacta diretamente na agilidade das rotinas de segurança e na capacidade de resposta do Departamento de Segurança frente às demandas diárias do Centro.

- **Padronização e Representação Institucional:** A utilização de materiais padronizados e em perfeito estado de conservação reforça a disciplina, a ordem e a imagem corporativa zelosa e profissional condizente com a envergadura do CIAGA.

2.3. Desse modo, a contratação ampara-se nos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, visando a dotar o CIAGA dos meios materiais indispensáveis à preservação de sua segurança orgânica, à integridade de seu efetivo e ao pleno atendimento das atividades inerentes ao Sistema de Ensino Naval (SEN).

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

3.1. Da Solução como um Todo

A solução adotada consiste na aquisição centralizada, planejada e com entrega no almoxarifado do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA) de um lote abrangendo os materiais de identificação e sinalização necessários para suprir as demandas cotidianas de controle de acesso, segurança orgânica e sinalização preventiva do Departamento de Segurança. A entrega dar-se-á de forma integral ou parcelada conforme a necessidade da Administração, assegurando a otimização logística e a preservação do erário.

3.2. Da Especificação Pormenorizada dos Produtos

Os itens deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade, normas técnicas da ABNT e especificações abaixo detalhadas:

- **Item 1 - 50 (cinquenta) unidades de Fita de Sinalização:** Material plástico, comprimento de 200 m, largura de 7 cm, cor preta e amarela, aplicação para demarcação e isolamento.
- **Item 2 - 300 (trezentas) unidades de Prendedor de Crachá:** Material metálico, tipo jacaré, com características adicionais de tira plástica incolor para regulagem.
- **Item 3 - 5 (cinco) unidades de Ribbon:** Material cera/resina, cor color 5Y, aplicação para impressora Datacard Printers, com características adicionais de topcoat (YMKT).
- **Item 4 - 1.500 (um mil e quinhentas) unidades de Cartão de Identificação:** Material em PVC branco, comprimento de 86 mm, largura de 54 mm, tipo de impressão colorida frente e verso, espessura de 0,76 mm, aplicação para controle de acesso.
- **Item 5 - 200 (duzentas) unidades de Prendedor de Crachá (Cordão):** Material em poliéster, cor azul marinho, comprimento de 80 cm, largura de 10 mm, tipo cordão, espessura de 1,2 mm.
- **Item 6 - 100 (cem) unidades de Prendedor de Crachá (Porta-Crachá):** Material em PVC, cor branca, tipo redondo, com características adicionais conforme modelo do órgão, componentes adicionais de alça de silicone com ilhós e cordão de nylon, diâmetro de 30 mm.

3.3. Do Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida dos bens ora adquiridos compreende as fases de fabricação, transporte, armazenamento, utilização operacional e descarte final:

- **Aquisição e Durabilidade:** Os materiais deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, fabricados em conformidade com as normas ambientais e de segurança vigentes, garantindo longa vida útil, resistência estrutural e baixa necessidade de manutenções corretivas.
- **Sustentabilidade e Destinação:** As embalagens deverão priorizar materiais recicláveis. Ao término da vida útil dos itens, a Administração observará as diretrizes de logística reversa e descarte ecologicamente adequado, em consonância com a política ambiental da Marinha do Brasil e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a perfeita execução do objeto e para assegurar a vantajosidade, a segurança jurídica e a padronização, o fornecimento do lote completo de materiais de identificação e sinalização (fitas de sinalização, prendedores de crachá, ribbons, cartões em PVC, cordões e porta-crachás) ao Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA) deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Sustentabilidade e Diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021)

- **Vinculação Expressa ao Guia Nacional:** A presente contratação pauta-se estritamente pelas diretrizes, parâmetros e modelos de sustentabilidade preconizados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis editado pela Advocacia-Geral da União (AGU), conciliando a eficiência administrativa com a preservação dos recursos naturais e a responsabilidade socioambiental.
- **Embalagens e Descarte:** Os produtos deverão ser entregues, preferencialmente, em embalagens adequadas que utilizem materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, de forma a minimizar a geração de resíduos sólidos nas instalações do CIAGA.
- **Eficiência e Durabilidade:** Os materiais selecionados priorizam bens duráveis, de comprovada vida útil prolongada que minimizem a necessidade de substituições frequentes. É vedada a entrega de produtos remanufaturados ou reciclados, devendo todas as unidades ser de primeiro uso e fabricação recente.

4.2. Da Garantia e Prazo de Validade

- **Garantia Contratual e Legal:** Os materiais deverão possuir garantia legal e de fabricação contra vícios ou defeitos de fabricação de, no mínimo, 12 (doze) meses contados a partir do recebimento definitivo do objeto pelo almoxarifado do CIAGA, salvo se a especificação do fabricante estipular prazo superior.

- **Reposição por Vício:** A contratada obriga-se a substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos contados da notificação formal, qualquer item ou componente que apresente defeito ou divergência técnica durante o período de garantia.

4.3. Da Qualificação Técnica e Habilitação

- **Regularidade e Cumprimento Normativo:** A empresa interessada deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social, além de qualificação técnica compatível com o fornecimento de materiais de mesma complexidade.

- **Conformidade com Normas Técnicas:** Os materiais deverão atender rigorosamente às normas da ABNT e demais especificações detalhadas neste instrumento, sob pena de recusa imediata no ato da conferência.

4.4. Da Subcontratação e Garantia de Execução

- **Vedação de Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação, devendo a empresa vencedora assumir a responsabilidade integral pelo fornecimento e entrega pontual do lote completo de materiais.

4.5. Do Contato e Esclarecimentos com o Militar Responsável

Quaisquer dúvidas, esclarecimentos técnicos ou alinhamentos logísticos acerca das especificações dos materiais e das condições de entrega deverão ser dirimidos diretamente com o Cabo Pedro Henrique Santos Maia de Paiva, encarregado pela instrução e acompanhamento do processo no âmbito do Departamento de Segurança deste Centro de Instrução, por intermédio do telefone (21) 98221-2245 e e-mail "paiva.henrique@marinha.mil.br".

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto desta contratação observará o planejamento logístico e as condições operacionais estabelecidas para assegurar o atendimento tempestivo, seguro e padronizado das demandas do Departamento de Segurança do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA).

5.1. Condições e Local de Entrega

- **Local de Entrega:** Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), situado à Avenida Brasil, nº 9020, Olaria, Rio de Janeiro - RJ.

- **Prazo de Entrega:** O lote completo de materiais de identificação e sinalização (fitas de sinalização, prendedores de crachá, ribbons, cartões em PVC, cordões e porta-crachás) deverá ser entregue em parcela única (ou de forma parcelada, conforme alinhamento prévio com a fiscalização), no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da ordem de fornecimento oficial pela contratada.

- **Encargos Logísticos:** Todas as despesas referentes a frete, taxas, seguros, tributos, carga, transporte e descarregamento dos materiais correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Naval.

5.2. Rotina de Recebimento

O recebimento dos itens que compõem o objeto dar-se-á em duas etapas distintas, em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

- **Recebimento Provisório:** Será realizado imediatamente após a entrega no almoxarifado, por servidor ou militar designado, para efeito de verificação preliminar da conformidade quantitativa dos volumes, integridade física das embalagens e especificação aparente dos produtos.

- **Recebimento Definitivo:** Será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, após a conferência minuciosa da perfeita adequação de todos os materiais às especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência (TR), aos padrões da ABNT e aos quantitativos homologados.

5.3. Rejeição e Substituição de Itens

- Constatada qualquer divergência, avaria estrutural, falha de regulagem, vício ou incompatibilidade com as especificações exigidas, a fiscalização rejeitará o item total ou parcialmente.

- A contratada será formalmente notificada para efetuar a substituição ou correção do item rejeitado, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis pelo atraso.

5.4. Do Militar Responsável para Contato

Quaisquer dúvidas, esclarecimentos técnicos ou alinhamentos logísticos acerca das especificações dos materiais e das condições de entrega deverão ser dirimidos diretamente com o Cabo Pedro Henrique Santos Maia de Paiva, encarregado pela instrução e acompanhamento do processo no âmbito do Departamento de Segurança deste Centro de Instrução, por intermédio do telefone (21) 98221-2245 e e-mail "paiva.henrique@marinha.mil.br".

5.5. Da Gestão, Fiscalização e Controle da Execução

A execução do objeto deverá ser rigorosamente acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, designados formalmente pela autoridade competente, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021:

- **Da Designação de Fiscalização:** Será formalmente indicado militar ou comissão técnica encarregada da fiscalização técnica, administrativa e do recebimento do objeto, com atribuição de acompanhar desde o faturamento até a entrega definitiva no almoxarifado do CIAGA.

- **Das Atribuições da Fiscalização:** Verificar o estrito cumprimento das especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, recusando materiais que apresentem defeitos, divergências ou padrões inferiores aos pactuados; acompanhar os prazos de entrega fixados; registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.

- **Da Responsabilidade da Contratada:** A atuação da fiscalização do CIAGA não restringe nem diminui a responsabilidade integral e exclusiva da empresa contratada no que concerne à perfeita qualidade dos materiais, ao cumprimento dos prazos e às obrigações fiscais, trabalhistas e comerciais decorrentes do fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Das Diretrizes Gerais de Gestão e Fiscalização

A gestão e a fiscalização da execução contratual constituem atividade administrativa essencial voltada a garantir o escorreito cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, em estrita observância aos ditames da Lei nº 14.133/2021 e às normas de controle interno aplicáveis no âmbito da Administração Pública. O modelo de gestão adotado fundamenta-se nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade, assegurando que o lote de materiais de identificação e sinalização seja entregue com o padrão de qualidade exigido e dentro dos parâmetros de tempo e custo estipulados. A atuação conjunta do gestor e dos fiscais do contrato visa antecipar riscos, sanar eventuais óbices operacionais e zelar pela perfeita consecução do interesse público.

6.2. Da Atuação do Gestor do Contrato

Ao gestor do contrato, competirá a coordenação e o acompanhamento gerencial de todas as fases da execução contratual, cabendo-lhe:

- **Acompanhamento Administrativo:** Monitorar o cumprimento das cláusulas contratuais, a vigência dos prazos e a regularidade fiscal e trabalhista da contratada ao longo de toda a relação negocial.

- **Solução de Divergências:** Conduzir entendimentos e tratativas com o preposto da empresa para a solução de impasses administrativos, formalizando notificações e promovendo os registros pertinentes.

- **Proposição de Sanções:** Instruir e encaminhar processos administrativos voltados à aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento injustificado de obrigações, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- **Controle de Pagamentos:** Atestar a regularidade documental necessária para fins de liquidação financeira, certificando-se de que os termos aditivos, apostilamentos e demais atos formais estejam devidamente arquivados e atualizados.

6.3. Da Atuação da Fiscalização Técnica e Administrativa

A fiscalização direta da entrega dos materiais e do atendimento às exigências do Termo de Referência será exercida por servidores ou militares formalmente designados pelo Departamento de Segurança do CIAGA, cujas atribuições englobam:

- **Conferência e Inspeção:** Realizar o acompanhamento sistemático do fornecimento, efetuando as inspeções visuais e técnicas necessárias no ato da entrega para atestar a conformidade com as especificações detalhadas e os quantitativos pactuados.

- **Registro de Ocorrências:** Anotar em livro de ocorrências ou sistema próprio todas as falhas, atrasos, imperfeições ou irregularidades constatadas durante a execução, determinando as providências corretivas cabíveis e fixando prazos para saneamento.

- **Atestação de Notas Fiscais:** Emitir os termos de recebimento provisório e definitivo, bem como proceder ao ateste formal nas faturas/notas fiscais apresentadas pela contratada, condicionando-o à perfeita aceitação dos materiais fornecidos.

- **Comunicação de Irregularidades:** Informar imediatamente ao gestor do contrato qualquer ocorrência grave que possa ensejar a recusa definitiva do objeto ou a aplicação de sanções administrativas à empresa.

6.4. Das Obrigações e da Responsabilidade do Preposto da Contratada

A contratada deverá indicar formalmente, por escrito, um preposto aceito pela Administração, que a representará durante toda a execução contratual, devendo possuir poderes para resolver quaisquer questões operacionais, dirimir dúvidas e atender prontamente às solicitações da fiscalização. O preposto atuará como canal de comunicação oficial, devendo estar acessível por meios ágeis de contato (telefone e correio eletrônico institucional) para garantir a celeridade e a transparência necessárias na solução de eventuais intempéries logísticas ou técnicas.

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 30 (trinta)) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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

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

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) dias úteis.

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

8.27.2. 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.

8.27.3. 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.

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

8.28. 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.

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

9.1. Da Forma de Seleção e Fundamento Legal

A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de procedimento de dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, em estrita conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como com as normas regulamentares que disciplinam o sistema de dispensa eletrônica no âmbito da Administração Pública Federal. O procedimento visa assegurar a ampla competitividade, a economicidade, a isonomia e a transparência na escolha da proposta mais vantajosa para o erário e para a Administração Naval.

9.2. Dos Critérios de Habilitação e Qualificação Exigidos

Para fins de seleção e contratação, os interessados deverão atender plenamente aos requisitos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021, a serem comprovados por meio de cadastramento prévio e regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou mediante a apresentação da documentação exigida no aviso de contratação direta, englobando:

- **Habilitação Jurídica:** Comprovação da existência jurídica da empresa e regularidade de representação de seus dirigentes.
- **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:** Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, seguridade social (INSS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça Trabalhista (CNDT).
- **Qualificação Econômico-Financeira:** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, assegurando a solidez financeira necessária ao cumprimento das obrigações contratuais.
- **Qualificação Técnica:** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens com características semelhantes aos exigidos para o Departamento de Segurança, mediante apresentação de atestados ou declarações pertinentes, quando aplicável.

9.3. Da Forma e do Regime de Fornecimento

- **Regime de Execução**: O fornecimento de materiais de identificação e sinalização (fitas de sinalização, prendedores de crachá, ribbons, cartões em PVC, cordões e porta-crachás) será realizado sob a modalidade de entrega única ou parcelada, conforme o cronograma e a conveniência operacional do CIAGA, de acordo com as especificações técnicas e ergonômicas detalhadas neste Termo de Referência e na proposta vencedora.
- **Condições de Entrega:** Os insumos deverão ser entregues no almoxarifado do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), situado à Avenida Brasil, nº 9020, Olaria, Rio de Janeiro - RJ, em estrita observância aos prazos fixados, devendo os produtos estar rigorosamente acondicionados em embalagens adequadas que garantam a sua integridade contra avarias, umidade e intempéries durante o transporte.

- **Garantia de Conformidade e Prevalência Técnica:** A aceitação definitiva do objeto estará condicionada à verificação minuciosa da conformidade qualitativa e quantitativa por parte da fiscalização, restando vedada a aceitação de itens que apresentem divergências com o exigido. Ressalta-se que, para fins de segurança jurídica, clareza e padronização documental, em caso de eventual divergência entre as descrições genéricas de códigos CATMAT apresentadas nas pesquisas de preços e as especificações técnicas detalhadas contidas neste Termo de Referência, prevalecerá integralmente o estabelecido neste TR.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Do Valor Global Estimado

O valor global estimado para a presente contratação de materiais de identificação e sinalização destinados ao Departamento de Segurança do Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA) é de **R$ 6.589,15** (seis mil, quinhentos e oitenta e nove reais e quinze centavos), estruturado de forma detalhada por item conforme a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fita Sinalização - Material: Plástico, Comprimento: 200 M, Largura: 7 CM, Cor: Preta e Amarela, Aplicação: Demarcação e Isolamento.	UN	50	R$ 18,66	R$ 933,00
2	Prendedor de Crachá - Material: Metal, Tipo: Jacaré, Características Adicionais: com tira plástica Incolor para regulagem.	UN	300	R$ 0,63	R$ 189,00
3	Ribbon - Material: Cera/Resina, Cor: Color 5y, Aplicação: Impressora Datacard Printers, Características Adicionais: Topcoat (Ymckt).	UN	5	R$ 585,83	R$ 2.929,15
4	Cartão Identificação - Material: Cartão em PVC branco, Comprimento: 86 mm, Largura: 54 mm, Tipo Impressão: Colorida, Frente e Verso, Espessura: 0.76 mm, Aplicação: Controle de Acesso.	UN	1500	R$ 1,02	R$ 1.530,00
5	Prendedor de Crachá - Material: Poliéster, Cor: Azul Marinho, Comprimento: 80 cm, Largura: 10 mm, Tipo: Cordão, Espessura: 1,2 mm.	UN	200	R$ 3,19	R$ 638,00
6	Prendedor de Crachá - Material: PVC, Cor Branca, Tipo: Redondo, Características Adicionais: Conforme Modelo do Órgão, Componentes Adicionais: Alça Silicone com ilhós, Cordão Naylon, Diâmetro: 30 mm.	UN	100	R$ 3,70	R$ 370,00
TOTAL					**R$ 6.589,15**

10.2. Da Metodologia e Conformidade da Pesquisa de Preços

- **Fundamento Normativo:** A estimativa de custos foi obtida mediante a realização da Pesquisa de Preços nº 326/2026, conduzida em estrita observância aos parâmetros, critérios e metodologias estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, bem como ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

- **Composição dos Preços:** Os valores unitários e globais apurados refletem os preços efetivamente praticados no mercado para os respectivos itens, tendo sido utilizados parâmetros de pesquisa idôneos (tais como contratações similares da Administração Pública), assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para o erário e a estrita observância ao princípio da economicidade.

10.3. Da Adequação Orçamentária

- **Previsão de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos alocados no orçamento do CIAGA, cuja suficiência e disponibilidade orçamentária serão devidamente certificadas pelo setor competente antes da emissão da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento contratual, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e as normas de execução financeira da Marinha do Brasil.

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: 00001/752100;

II) Fonte de Recursos: 1050000144;

III) Programa de Trabalho: 236885;

IV) Elemento de Despesa: 339030; e

V) PI: Z4C3SLN0L0.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

gov.br Documento assinado digitalmente
PEDRO HENRIQUE SANTOS MAIA DE PAIVA
Data: 21/10/2026 15:41:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

PEDRO HENRIQUE SANTOS MAIA DE PAIVA

Equipe de Apoio

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 10(dez) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente a 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 n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. 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 (dez) 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 15 (quinze) 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;[A10]

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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A16] contraentes.

5.5. 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.

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

5.5.2. 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.

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

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

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

5.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.6.3. Indenizações e multas.

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

5.8. 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.

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. s 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, Seção Judiciária de 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

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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 Processo de Dispensa Eletrônica nº xxx/2026 (Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXX), 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.

Documento assinado digitalmente
gov.br
PEDRO HENRIQUE SANTOS MAIA DE PAIVA
Data: 21/10/2026 15:43:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PEDRO HENRIQUE SANTOS MAIA DE PAIVA

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
gov.br
ADRIANO AMORIM FILGUEIRAS
Data: 22/10/2026 13:45:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ADRIANO AMORIM FILGUEIRAS

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
gov.br
RONALDO BASTOS PARAQUETT
Data: 06/11/2026 11:26:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RONALDO BASTOS PARAQUETT

Autoridade competente