DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ

Termo de Referência 62/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
62/2026	767000-DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ	ELTON CARLOS DOS SANTOS MARIANO	09/11/2026 13:55 (v 0.16)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	96/2026	63420.000988/2026-23

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 63420.000988/2026-23)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais institucionais personalizados para a DASM, visando à padronização visual e apoio às atividades administrativas e de representação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPOS	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	BOLSA DE VIAGEM- Poliéster , Dimensões: 65 X 20 X 40 CM, Aplicação: Transporte Material Esportivo , Características Adicionais: Tela De Náilon E Alça Reforçada Permite personalização Conforme imagem apresentada no Anexo III deste Termo de Referência.	607525	UN	50	R$ 60,0000	R$ 3.000,00
		COPO TÉRMICO- Cor: Branco	613395	UN	100	R$ 27,3400	R$ 2.734,00

1	2	Aço Inoxidável , Capacidade: 510 ML, Tipo: Adulto. Características Adicionais: Tampa com sistema de vedação eficiente, removível, com abertura para consumo direto; Base: compatível com porta-copos veicular; Personalização: possibilidade de aplicação de logotipo institucional (serigrafia, gravação a laser ou similar) Conforme imagem apresentada no Anexo III deste Termo de Referência.						
	3	SACOLA DASM- Cor: Azul Marinho Sacola Material: Papel Offset; Largura: 25 CM, Tipo Alça: Cordão , Material Alça: Nylon , Altura: 35CM, Tipo: De Mão , Aplicação: Transporte De Itens Variados , Gramatura: 180 G/M, reforço no fundo da sacola, furos em ilhós e alça. Sacola institucional de papel, com logo gravada diretamente na sacola, conforme arte a ser apresentada pelo órgão. Conforme imagem apresentada no Anexo III deste Termo de Referência.	606223	UN	250	R$ 7,6000	R$ 1.900,00
	4	CHAVEIRO: Material: Metal Formato: Redondo , Tamanho: 5 X 4 CM, formato: escudo com chapa central e borda,Frente com gravação a laser	444466	UN	250	R$ 10,4900	R$ 2.622,50

		Personalização: Frente com gravação a laser do logo da Assistência Social da Marinha e frase Assistência Social da Marinha. Conforme imagem apresentada no Anexo VI deste Termo de Referência.					
2	**5**	MOEDA DASM: **Material Base:** Liga metálica de zinco de alta densidade e resistência à corrosão. **Modelagem e Relevo:** Gravação em alta definição tridimensional (3D) com múltiplos níveis de profundidade (alto e baixo-relevo). Borda externa ornamental com acabamento lapidado. **Anverso (Face A):** Fundo rebaixado com acabamento jateado/granulado (fosco) para eliminação de reflexos, destacando os elementos centrais em alto-relevo polido. **Reverso (Face B):** Fundo rebaixado com acabamento plano, liso, polido ou com pátina envelhecida, com elementos centrais em alto-relevo tridimensional definido. **Acabamento e Banho:** Revestimento metálico galvanizado (opções: Ouro Brilhante/Envelhecido, Prata Envelhecida ou Bronze) com camada final de verniz protetor antioxidante. **Esmaltação:** Preenchimento de áreas demarcadas com esmalte resinado (Soft ou Hard Enamel) nas cores Pantone especificadas no projeto gráfico. **Controle de Qualidade:** Obrigatória a apresentação prévia de prova virtual em layout 3D e amostra física para validação de texturas, espessura e acabamento. **Diâmetro:** Moeda com 5 cm. Gravações a laser nas duas faces em 3D, dois lados coloridos, com a frente o brasão da OM, com a inscrição em cima **"MARINHA DO BRASIL"** e em abaixo **"DIRETORIA**	610339	UN	100	R$ 92,4000	R$ 9.240,00

		DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MARINHA”, o verso deverá conter o logo da assistência social da marinha, com a inscrição em cima **“QUALIDADE DE VIDA PARA A FAMÍLIA NAVAL”** e abaixo **“ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MARINHA”** acondicionada em estojo de veludo na cor azul marinho com berço para a moeda e com revestimento interno na cor azul marinho. Permite personalização. Conforme imagem apresentada no Anexo III deste Termo de Referência.						
	6	PLACA DE HOMENAGEM COM ESTOJO 1. Placa de Homenagem: Material: Placa metálica em aço inoxidável ou alumínio anodizado, com acabamento escovado/acetinado de alta durabilidade. Moldura/Borda: Moldura metálica trabalhada com gravações ornamentais/frisos em relevo ao redor de toda a borda da placa. Gravação: Gravação do texto a laser ou Gravação Em Foto corrosão, na cor preta, (baixo-relevo químico) com preenchimento, garantindo alta definição, contraste e inalterabilidade dos caracteres ao longo do tempo. Contendo texto comemorativo, nomes, datas e brasão/brasões institucionais coloridos. Emblema/Brasão: Gravação colorida de brasão/brasões institucionais, Gravação do texto e do brasão realizada por meio de gravação a laser ou fotocorrosão (baixo-relevo químico) com preenchimento, garantindo alta definição, contraste e inalterabilidade dos caracteres ao longo do tempo.(respeitando as cores originais da identidade visual). 2. Estojo de Apresentação: Estrutura: Estojo articulado	606223	UN	05	R$ 250,7600	R$ 1.253,80

		em madeira/MDF revestido externamente e internamente **com veludo na cor azul-marinho (ou cor a definir).** Funcionalidade: Tampa com suporte para exposição vertical (modelo cavalete /expositor quando aberto). Fecho: Fecho metálico frontal de pressão/tranca prateado para fechamento seguro. Interior: Berço interno aveludado e adaptado para a fixação firme da placa e dos emblemas metálicos. Medidas do Conjunto: Estojo: 33cm (L) x 23cm (A) Placa: 30cm (L) x 20cm (A) Espessura Total: 3cm (1,5cm tampa + 1,5 cm base) Permite personalização Conforme imagem apresentada no Anexo III deste Termo de Referência.					
TOTAL							**R$** 20.750,3000

1.2. O objeto de contratação será realizado por 4 grupos, conforme descrição abaixo.

Grupo 1 - ITEM 1, ITEM 2, ITEM 3 e ITEM 4;

Grupo 2- ITEM 5 e ITEM 6.

Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato ou aceite de instrumento equivalente, em função da natureza do fornecimento ser não-contínua, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.4. Havendo qualquer discordância na especificação entre o código do CATMAT e a descrição do objeto prevista neste Termo de Referência, prevalecerá a do Termo de Referência.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. sugere-se o não parcelamento, a fim de obter os materiais de modo padronizado, o agrupamento de vários itens em um mesmo grupo não restringiria o caráter competitivo do procedimento licitatório, tendo em vista que a maioria dos fornecedores orçados para compor este Termo estava habilitada a fornecer a totalidade dos itens especificados nos grupos, sem prejuízo para a Administração.Também buscou-se sempre preservar a competitividade do certame e a economia de escala, bem como assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização. Com o agrupamento dos itens, procurou-se, ainda, tornar o processo mais célere e menos dispendioso para a Administração.

1.7. Os fornecedores deverão observar atentamente a descrição constante na tabela acima, bem como a arte anexada a este Termo de Referência, que servirá de base para a personalização dos materiais.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. Antes do início da produção total dos materiais, a contratada deverá encaminhar uma amostra de cada item ao setor demandante,para verificação da qualidade, conferência das especificações técnicas e aprovação da arte final.

1.9.1. A confecção do quantitativo total somente poderá ser iniciada após a aprovação formal das amostras pela Administração.

1.9.2. Caso as amostras apresentem não conformidades quanto à qualidade, material, acabamento, arte ou demais características previstas neste Termo de Referência, a contratada deverá proceder à substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração, até que seja alcançado o padrão exigido.

1.9.3. A entrega final dos materiais deverá estar em conformidade com as amostras aprovadas, sendo passível de rejeição qualquer produto que apresente divergências.

1.9.4. O descumprimento das condições aqui estabelecidas poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto na Lei nº14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

2. 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 / Programa de Aplicação de Recursos , conforme consta2026das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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 observados os seguintes requisitos, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Sempre que possível, priorizar materiais recicláveis, reciclados ou biodegradáveis, especialmente nas embalagens e componentes plásticos dos itens;

4.1.2. Dar preferência a fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos, tais como uso racional de recursos naturais e destinação adequada de resíduos; e

4.1.3. Exigir que as embalagens dos produtos sejam mínimas, recicláveis e devidamente identificadas conforme normas ambientais vigentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não há indicação de marcas ou modelos específicos, devendo os produtos atender rigorosamente às especificações técnicas e visuais constantes no anexo gráfico deste Termo de Referência, que define o padrão de personalização dos materiais institucionais da DASM.

Vedação de marcas ou produtos

4.3. A Administração não aceitará produtos que apresentem baixa durabilidade, acabamento irregular, materiais tóxicos ou que não atendam às especificações técnicas e estéticas aprovadas pela arte institucional da DASM.

Da exigência de amostra

4.4. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras físicas dos itens personalizados, conforme especificações deste Termo de Referência, em data e local a serem informados por mensagem no sistema.

4.5. Serão exigidas amostras de todos os itens.

4.6. As amostras deverão ser entregues na Diretoria de Assistência Social da Marinha, situada no endereço a ser informado no edital, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após solicitação.

4.7. A ausência de entrega das amostras dentro do prazo estabelecido, ou a entrega de amostras em desacordo com as especificações,implicará na recusa da proposta.

4.8. Serão avaliados os seguintes aspectos:

4.8.1. Fidelidade à arte institucional;

4.8.2. Qualidade do material e do acabamento;

4.8.3. Precisão da personalização e durabilidade da impressão.

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando o caráter personalizado e a necessidade de controle de qualidade direto pela empresa contratada.

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência de garantia de execução contratual, uma vez que se trata de fornecimento de bens de baixo valor unitário e curto prazo de entrega, conforme análise constante no Estudo Técnico Preliminar.

Margem de preferência

4.11. O objeto da contratação poderá se enquadrar na margem de preferência normal, conforme legislação vigente, caso os produtos ofertados sejam bens manufaturados nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras e apresentem características sustentáveis(recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da Nota Empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15(quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Praça Barão de Ladário - S/N° - ED. ALTE TAMANDARÉ, 5° ANDAR (Diretoria de Assistência Social da Marinha)

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos. justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a

5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal em apostila, sem prejuízo da qualidade do serviço e da entrega dos materiais contratados.

6.3. Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico oficial, garantindo a rastreabilidade e a transparência das informações.

6.4. O órgão contratante poderá convocar o representante da contratada sempre que necessário para adoção imediata de providências relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, como ajustes na arte, prazos de entrega ou correções de materiais.

Fiscalização

6.5. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados como fiscais do contrato, devidamente capacitados, que atuarão nas áreas técnica e administrativa, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico acompanhará todas as etapas da execução do objeto, desde a aprovação das artes gráficas até a entrega final dos materiais, verificando se os produtos atendem às especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos.

6.7. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes, como eventuais ajustes solicitados nas artes, substituições de material ou atrasos na entrega.

6.8. Caso sejam identificadas irregularidades, o fiscal técnico notificará formalmente a contratada para correção no prazo determinado,registrando o ocorrido no processo.

6.9. Situações que extrapolem a competência do fiscal técnico deverão ser comunicadas ao gestor do contrato para análise e adoção das medidas cabíveis.

6.10. Ocorrendo fatos que possam comprometer o cronograma ou a execução contratual, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O fiscal técnico informará ao gestor o término da vigência contratual com antecedência adequada, a fim de permitir eventual renovação ou nova contratação

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo será responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, o acompanhamento das notas fiscais, pagamentos, glosas, e demais atos administrativos necessários ao bom andamento da execução contratual.

6.13. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo comunicará o gestor do contrato para adoção das medidas corretivas e, se for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

6.14. A fiscalização seguirá as seguintes rotinas principais:

- 6.14.1. Conferência e registro de recebimento dos materiais;
- 6.14.2. Validação da conformidade entre o produto entregue e a arte aprovada;
- 6.14.3. Acompanhamento dos prazos e da documentação fiscal e contratual.

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato será responsável por coordenar, supervisionar e consolidar todas as informações referentes à execução contratual, assegurando que os produtos sejam entregues conforme o pactuado e dentro dos padrões de qualidade e prazo estabelecidos.

6.16. Compete ao gestor do contrato:

1. Coordenar a atualização e o arquivamento dos registros formais da execução;
2. Acompanhar os relatórios técnicos e administrativos emitidos pelos fiscais;
3. Verificar a manutenção das condições contratuais e a regularidade documental da contratada;
4. Emitir o atesto de execução e avaliação do desempenho da contratada, considerando qualidade, pontualidade e atendimento;
5. Tomar as providências para instauração de processo administrativo, quando for o caso de aplicação de penalidades;
6. Elaborar relatório final contendo a análise dos resultados alcançados com a contratação e sugestões de melhorias para futuras contratações.

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.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (**dez** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (**trinta**) dias.

7.2.4.2. 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;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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 (trista) 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 conj untamente, 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[A1] , 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

Liquidação

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. 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:

8.11.1. o prazo de validade;
8.11.2. a data da emissão;
8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.11.5. o valor a pagar; e
8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;

8.13. 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.14.2. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. 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.

8.20. 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 2% de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. 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.[A5]

8.25. 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

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

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

8.26.2. 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.

8.26.3. 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.

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

8.27. 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.

Reajuste

8.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/10/2026

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

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

8.31. 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).

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

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA COM DISPUTA, sob a forma ELETRÔNICA,com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

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

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

9.19.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.

9.20. 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

9.21. 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;

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

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

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

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

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

9.26. 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;

9.27. 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.

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

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

Qualificação Técnica

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

9.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, 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.

9.31.1. . Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.31.3. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.33. 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.

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

9.35. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 20.750,30 (Vinte mil e setecentos e cinquenta reais e trinta centavos), 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 dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras – art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de , contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento5 (cinco) dias úteis equivalente ao contrato ou Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.2. O prazo de aceite poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação formal e justificada do adjudicatário, a critério da Administração.

1.3. O aceite do instrumento implica no reconhecimento de que:

1.3.1. A Nota de Empenho substitui o termo de contrato, com plena observância das disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões constantes do Aviso de Dispensa Eletrônica, do Termo de Referência e de seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, limitado ao tempo necessário para a entrega integral dos estojos personalizados e a emissão do atesto definitivo de recebimento, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal da contratada, devidamente aceita pela Administração, quando comprovados motivos de força maior ou caso fortuito.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme especificações técnicas e prazos definidos no Termo de Referência;

3.1.2. Receber e inspecionar o objeto, verificando sua conformidade com as artes aprovadas e as quantidades contratadas;

3.1.3. Notificar formalmente a contratada em caso de vícios, falhas ou divergências na personalização ou qualidade dos materiais, fixando prazo para substituição às expensas da contratada;

3.1.4. Acompanhar a execução e atestar o recebimento definitivo dos produtos;

3.1.5. Efetuar o pagamento no prazo e forma previstos, após o recebimento e atesto do objeto;

3.1.6. Aplicar, quando for o caso, as sanções legais e contratuais cabíveis;

3.1.7. Responder às solicitações da contratada dentro dos prazos administrativos vigentes.

3.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros por atos ou omissões da contratada, de seus empregados ou prepostos.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e deste Anexo, assumindo total responsabilidade pela entrega dos materiais dentro das especificações, prazos e condições estabelecidas.

4.2. São obrigações específicas da contratada:

4.2.1. Entregar o objeto devidamente personalizado conforme arte aprovada pela Administração, observando fielmente o padrão de qualidade e acabamento;

4.2.2. Comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas quaisquer ocorrências que possam comprometer o prazo de entrega;

4.2.3. Corrigir ou substituir, às suas expensas, os itens que apresentem defeitos, danos, falhas de impressão, erros de arte ou má qualidade;

4.2.4. Atender prontamente às solicitações e determinações do fiscal ou gestor do contrato;

4.2.5. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas para a contratação;

4.2.6. Cumprir integralmente as normas de segurança, legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e ambiental aplicáveis;

4.2.7. Responder civil e administrativamente por eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto;

4.2.8. Garantir o sigilo e a integridade das artes fornecidas pela Administração, não as utilizando para fins distintos da execução contratual.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será considerada extinta após a entrega total e o recebimento definitivo dos materiais, com o consequente cumprimento das obrigações de ambas as partes.

5.2. Em caso de inadimplemento da contratada, a Administração poderá rescindir a contratação, aplicando as penalidades previstas na Lei nº 14.133 /2021.

5.3. A extinção também poderá ocorrer de forma unilateral ou amigável, nas hipóteses previstas no artigo 137 da referida Lei.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Contratante, com base na Lei nº 14.133/2021, no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), e demais normas federais aplicáveis.

7. ALTERAÇÕES

7.1. As alterações contratuais observarão o disposto nos artigos 124 a 127 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de do valor inicial atualizado da contratação.25% (vinte e cinco por cento)

7.3. As supressões superiores a esse limite poderão ser realizadas mediante acordo entre as partes.

7.4. Alterações formais poderão ser registradas por apostila, dispensando a celebração de termo aditivo, quando não impliquem mudança nas condições essenciais do contrato

8. FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do **Rio de Janeiro**, **RJ**, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução desta contratação que não puderem ser resolvidos por conciliação.

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, no Termo de Referência e nos demais anexos a que Edital se refere a 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.

Rio de Janeiro - RJ, de de 2026.

_____

(Nome e Cargo de Representante Legal)

OBS: Este modelo no Anexo II - Termo de Ciência e Concordância acima é um modelo para uso dos fornecedores declararem que estão cientes das informações contidas neste TR e demais documentos julgados necessários

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.

FERNANDA DE OLIVEIRA SIMOES DE CARVALHO

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 13:37:22.

ALESSANDRA DE ARARIPE LOPES

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 13:55:00.