INST.DE ESTUDOS NO MAR ALTE.PAULO MOREIRA

Termo de Referência 111/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
111/2026	753000-INST.DE ESTUDOS NO MAR ALTE.PAULO MOREIRA	RAPHAEL DIEGO MARTINS DA SILVA RODRIGUES	11/11/2026 10:51 (v 0.10)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	96/2026	63432002157202657

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° 63432002157202657

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de remoção de película antiga, preparação de superfície, fornecimento e aplicação de película de controle solar de alta performance nas janelas de vidro temperado do Gabinete do Diretor do Instituto de Estudos do Mar Almirante Paulo Moreira (IEAPM).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Serviço de remoção de película antiga, preparação de superfície, fornecimento e aplicação de película de poliéster para controle solar de alta performance em 02 (duas) janelas compostas por 4 (quatro) vidros temperados cada (total de 8 abas/painéis de 2,00m x 1,00m), acrescido de margem técnica operacional para recortes e acabamentos, no Gabinete do Diretor do IEAPM.	634763	m²	18	R$ 140,00	R$ 2520,00

1.2. As duas janelas são estruturadas por 04 (quatro) painéis de vidros temperados cada (padrão Blindex), medindo 2,00m x 1,00m cada painel, perfazendo o total de 08 (oito) abas a receberem o tratamento. O quantitativo total de 18 m² contempla a área líquida dos vidros (16 m²) somada à margem técnica necessária para perdas, sobreposições, recortes e acabamentos de esquadria.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os materiais fornecidos (películas de controle solar) devem possuir tecnologia de alta performance que contribua para a eficiência energética da edificação, comprovada por meio de ficha técnica que ateste a redução da transmissão de calor (infravermelho) para o ambiente interno, reduzindo a sobrecarga e o consumo de energia dos sistemas de climatização;

4.1.2. A Contratada deverá realizar o descarte adequado e ecologicamente correto de todos os resíduos gerados na execução dos serviços, especialmente as películas antigas removidas e as sobras de materiais, observando as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); e

4.1.3. Utilizar, preferencialmente, produtos de limpeza e preparação de superfície (detergentes, desengordurantes e soluções de aplicação) biodegradáveis e de baixa toxicidade, minimizando os impactos ambientais e garantindo a segurança dos operadores e usuários do ambiente, disponibilizando as respectivas FISPQs quando solicitado pela fiscalização.

Indicação de marcas ou modelos e parâmetros de desempenho

4.2. Na presente contratação não será exigida marca, modelo ou tecnologia de fabricação exclusiva, sendo garantido o atendimento ao interesse público mediante a fixação de parâmetros mínimos e objetivos de desempenho térmico, óptico e de durabilidade, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e nos Estudos Técnicos Preliminares.

Da vedação de produtos de baixa eficiência ou incompatíveis

4.3. Diante das conclusões extraídas dos estudos preliminares e das especificações do ambiente institucional, a Administração não aceitará o fornecimento e a aplicação de películas de controle solar que apresentem características técnicas inferiores ou incompatíveis com a estética e a segurança orgânica do Gabinete, tais como:

4.3.1. Películas do tipo "tintadas convencionais" (comuns), cuja redução de calor ocorra apenas por pigmentação escura, devido à sua baixa eficiência térmica e elevada propensão ao desbotamento e à formação prematura de bolhas;

4.3.2. Películas com efeito espelhado excessivo que provoquem o "efeito espelho" no ambiente interno durante o período noturno (prejudicando a visibilidade de dentro para fora), que alterem demasiadamente a fachada exterior ou que causem interferência eletromagnética em sinais de celulares, Wi-Fi e rádio no Gabinete; e

4.3.3. Películas cujos licitantes/executantes não apresentem, no momento da entrega do material ou quando solicitado pela fiscalização, ficha técnica oficial do fabricante ou laudo técnico que comprove o atendimento aos índices mínimos de desempenho: a)

Proteção contra Raios Ultravioleta (UVR): no mínimo 99%; b) Rejeição de Radiação Infravermelha (IRR): no mínimo 70%; e c) Transmissão de Luz Visível (VLT): entre 15% e 35% (garantindo privacidade sem comprometer a iluminação natural).

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões de baixa complexidade e pronto pagamento constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Garantia do Produto e do Serviço

4.6. Garantia do Produto, do Serviço e de Desempenho

4.6.1. A contratada deverá fornecer garantia mínima de 01 (um) ano, contada a partir do Recebimento Definitivo, cobrindo defeitos de fabricação, desbotamento, descolamento, bolhas e perda de eficiência térmica.

4.6.2. A fiscalização do contrato reserva-se o direito de aferir o desempenho térmico e óptico da película instalada por meio de medição técnica (ex.: espectrômetro portátil/medidor de transmissão de luz e IR). Caso constatado desempenho inferior aos parâmetros contratados ou degradação precoce durante o período de garantia, a contratada será notificada para realizar a substituição integral do material afetado e a nova aplicação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da Nota de Empenho ou da convocação formal da Administração.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: - Etapa 1 - Preparação e Proteção: Isolamento e proteção da área ao redor das janelas (pisos, móveis e equipamentos) para evitar danos por água ou contaminação por descarte de materiais; - Etapa 2 - Remoção: Retirada completa da película antiga e de toda a cola residual utilizando raspadores apropriados e produtos específicos que não risquem ou danifiquem o vidro temperado; - Etapa 3 - Descontaminação: Limpeza técnica rigorosa dos vidros para eliminação de poeira, gordura ou qualquer micropartícula que possa comprometer a aderência ou gerar bolhas; - Etapa 4 - Corte e Moldagem: Corte das películas de controle solar respeitando rigorosamente as dimensões das abas das janelas, com acabamento rente às borrachas e caixilhos; - Etapa 5 - Aplicação: Instalação da película utilizando soluções neutras e ferramentas profissionais (espatuladores e rodos de extração) para a completa retirada da água e eliminação de bolhas; e - Etapa 6 - Inspeção e Limpeza Final: Revisão minuciosa dos acabamentos, limpeza das janelas trabalhadas e recolhimento de todos os resíduos gerados.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Tendo em vista que o serviço será prestado nas dependências do Gabinete do Diretor do IEAPM, onde a rotina administrativa e as reuniões de alta direção não admitem interrupções ou ruídos durante o expediente, a execução deverá ocorrer obrigatoriamente em dias não úteis (sábado, domingo ou feriado), no horário das 08:00h às 18:00h, devendo ser totalmente concluída no prazo de até 02 (dois) dias corridos a partir do início efetivo dos trabalhos, mediante agendamento prévio com a fiscalização.

5.1.4. O fluxo temporal de desenvolvimento das etapas de execução observará os seguintes prazos, contados a partir da data de início definida no agendamento prévio autorizado pela Administração:

5.1.4.1. Etapas 1, 2 e 3 (Preparação, Remoção e Descontaminação): Prazo de início imediato na data definida no agendamento autorizado, com prazo de término em até 01 (um) dia corrido a partir do início dos trabalhos; e

5.1.4.2. Etapas 4, 5 e 6 (Corte/Moldagem, Aplicação, Inspeção e Limpeza Final): Prazo de início imediatamente após a conclusão da fase anterior, com prazo de término e conclusão integral de todo o objeto em até 02 (dois) dias corridos a partir do início dos trabalhos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Kioto, nº 253, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo - RJ, CEP: 28.930-000 (Instalações do IEAPM).

5.3. Os serviços serão prestados no horário das 08:00h às 18:00h em dias não úteis, mediante agendamento prévio compulsório e autorização expressa da Administração, devendo a Contratada observar rigorosamente os limites estabelecidos para garantir a conclusão das etapas dentro do cronograma fixado sem prejuízo às rotinas institucionais.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Película de Controle Solar: Película de controle solar de alta performance, em quantitativo suficiente para cobrir a área total contratada (18 m²), atendendo aos parâmetros mínimos de transmissão luminosa e rejeição térmica estabelecidos neste Termo de Referência;

5.4.2. Insumos de Limpeza e Descontaminação: Soluções neutras, produtos específicos para remoção de cola e agentes descontaminantes biodegradáveis e de baixa toxicidade, acompanhados das respectivas FISPQs quando solicitado, livres de componentes químicos que possam agredir o vidro temperado ou os caixilhos; e

5.4.3. Ferramentas e Equipamentos de Aplicação: Raspadores apropriados para vidro, estiletes profissionais, espatuladores (rodos de extração de água), soprador térmico (se necessário para moldagem), além de lonas plásticas ou mantas para a proteção e isolamento do piso e do mobiliário do recinto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Quantitativo e Dimensões das Janelas: O gabinete possui um total de 02 (duas) janelas, sendo cada uma delas composta por 04 (quatro) vidros temperados (abas) medindo 2,00m de altura por 1,00m de largura cada, totalizando 08 (oito) abas e uma área física líquida de 16 m². Para fins de dimensionamento da proposta, adota-se o quantitativo comercial de 18 m², o qual contempla a margem técnica necessária para perdas de corte, emendas e sobreposições inerentes ao processo de instalação profissional;

5.5.2. Estado Atual do Mobiliário e Superfície: Os vidros são do tipo temperado e encontram-se atualmente revestidos com película antiga, cuja remoção completa e raspagem da cola residual estão integralmente incluídas no escopo do serviço a ser dimensionado pelas licitantes; e

5.5.3. Acessibilidade e Logística Interna: As janelas estão localizadas em andar térreo, instaladas em caixilhos e molduras de fácil acesso interno, não havendo a necessidade de utilização de andaimes externos, balancins ou equipamentos de rapel para a execução dos trabalhos.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia dos serviços engloba a garantia legal estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), somada à garantia contratual do fabricante e da instaladora, totalizando o período mínimo de 12 (doze) meses contra vícios de aplicação, surgimento de bolhas, descolamentos, desbotamento precoce ou perda de eficiência térmica, contados a partir do Recebimento Definitivo.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características de execução imediata e pontual do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização e das estratégias para execução do objeto.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa de forma fixa no local da execução do objeto durante o período de realização do serviço.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.15.1. Vistoria de Proteção e Remoção: Verificar, antes do início da raspagem, se os pisos, equipamentos de informática e móveis do gabinete da direção foram devidamente forrados e protegidos, bem como atestar se a película antiga e toda a sua cola foram removidas sem causar riscos ou danos aos vidros temperados;

6.15.2. Alinhamento e Acabamento: Monitorar a aplicação da nova película de Nano Cerâmica, exigindo o refile (corte) preciso rente às borrachas e caixilhos, e rejeitando peças que apresentem bolhas de ar, acúmulo de água, vincos, rasgos ou sujidades aprisionadas sob o material; e

6.15.3. Liberação e Limpeza da Área: Conferir, ao término dos trabalhos, se o ambiente do gabinete foi limpo, se todos os resíduos de película, cola e água foram recolhidos pela Contratada, e se o local encontra-se em perfeitas condições de uso imediato pela autoridade máxima do órgão.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência observam as diretrizes de gestão e fiscalização contratual vigentes para a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1. Regularidade Fiscal e Liquidação: Verificar a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada mediante consulta ao SICAF (ou sistema equivalente do órgão) no momento da liquidação da despesa, conferir a exatidão da Nota Fiscal apresentada em relação aos valores empenhados e propor a aplicação de glosas ou retenções financeiras caso a Fiscalização Técnica reporte o descumprimento de prazos ou especificações do material.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato às notificações de irregularidades trabalhistas, previdenciárias ou contratuais identificadas no curso da execução, bem como a quaisquer intercorrências reportadas pelos fiscais técnico e administrativo, zelando pelo cumprimento integral do pactuado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados ou deixou de executar as atividades nas datas e prazos definidos no agendamento autorizado;

7.1.1.2. Não executou o serviço com a qualidade mínima exigida, aplicando películas que apresentem bolhas, vincos, rasgos, sujidades aprisionadas ou desalinhamento com os caixilhos das janelas; ou

7.1.1.3. Deixou de utilizar os materiais exigidos no subitem 5.4.1 (tecnologia de Nano Cerâmica), ou os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à demandada pelo órgão.

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

7.2.1. Critério de Quantidade (Mensuração): Verificação física e contagem das folhas de vidro do gabinete da direção que receberam a instalação, confrontando a área executada com a metragem total estimada para o objeto;

7.2.2. Critério de Qualidade (Conformidade Técnica): Inspeção visual rigorosa para atestar a aderência uniforme do material, ausência de defeitos na aplicação e a confirmação, mediante certificação do fabricante, de que a película fornecida possui a tecnologia de Nano Cerâmica exigida; e

7.2.3. Critério de Organização (Geral): Confirmação de que a película antiga e seus resíduos foram totalmente retirados e descartados de forma regular, e que o gabinete foi entregue completamente limpo e desimpedido para uso imediato da autoridade.

Recebimento

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

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

7.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

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

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade **(05 dias úteis)**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, por se tratar de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapassa o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 (Dispensa por Valor).

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.18.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.24. 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 selic de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/08/2026.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o objeto constitui-se em prestação de serviços comuns com fornecimento de materiais cujo valor estimado encontra-se abaixo do limite monetário fixado na legislação vigente para a obrigatoriedade de certame licitatório, justificando-se a dispensa de licitação em razão do valor para conferir celeridade, economicidade e eficiência ao atendimento da demanda do gabinete da direção.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

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 oficial do Portal do Empreendedor do Governo Federal.

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. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato 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.

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

9.25. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.27.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

9.28. A comprovação de todos os requisitos de habilitação constantes deste item dar-se-á, preferencialmente, por meio de consulta direta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), devendo o fornecedor estar com sua situação regular e cadastrada nos níveis correspondentes ao objeto.

9.29. Na hipótese de o fornecedor não estar cadastrado no SICAF, ou constar alguma certidão vencida no sistema, ser-lhe-á facultado o encaminhamento da documentação atualizada por meio eletrônico, no prazo assinalado pelo agente responsável pela contratação, sob pena de desclassificação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$2.520,00 (dois mil quinhentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A*s 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: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [...]; e

V) Plano interno: [...].

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

OU

11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2] .

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Arraial do Cabo, RJ, 29 de oububro de 2026

_____

2° SG EL MARTINS

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

3.1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
13.1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
13.1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
13.1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as dispositions da Lei nº 14.133/2021;
13.1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

13.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.2.1. 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.
13.2.2. O prazo de execução e vigência poderá ser prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado por culpa exclusiva da Administração ou por fato superveniente imprevisível, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado.
13.2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições permanecem vantajosas para a Administração, atentando para o cumprimento dos seguintes requisitos:
13.2.3.1. Seja juntada justificativa técnica e motivo, por escrito, demonstrando que o atraso não decorreu de culpa do Contratado e que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
13.2.3.2. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e
13.2.3.3. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

13.2.4. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
13.2.5. Caso a prorrogação implique em alteração do prazo final de vigência do instrumento por período estendido, esta deverá ser formalizada previamente.
13.2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

13.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.3.1. São obrigações do Contratante:
13.3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
13.3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
13.3.1.3. 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;
13.3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
13.3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
13.3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
13.3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
13.3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
13.3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
13.3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
13.3.1.10. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
13.3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
13.3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
13.3.1.13. Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
13.3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
13.3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
13.3.2. 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.

13.4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.4.1. 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:
13.4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.
13.4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
13.4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
13.4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
13.4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
13.4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
13.4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
13.4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente in linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
13.4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes

documentos:
13.4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
13.4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
13.4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
13.4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
13.4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
13.4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
13.4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
13.4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
13.4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer activity que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
13.4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
13.4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
13.4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
13.4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
13.4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
13.4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
13.4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
13.4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violence e assédio no ambiente de trabalho;
13.4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
13.4.1.23. 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;
13.4.1.24. 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;
13.4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
13.4.1.26. 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;
13.4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
13.4.1.28. Realizar a prestação dos serviços e eventual assistência técnica de garantia no seguinte local: Rua Kioto 253, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo - RJ - 28.930-000.
13.4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição.
13.4.1.29. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
13.4.1.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
13.4.1.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
13.4.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
13.4.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
13.4.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
13.4.1.35. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

13.4.1.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
13.4.1.37. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
13.4.1.38. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

13.5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13.6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

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

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

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

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

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

13.6.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.4.3. Indenizações e multas.

13.6.5. 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.

13.7. DOS CASOS OMISSOS

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

13.8. ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

13.9. FORO

13.9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em São Pedro da Aldeia, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II 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 *Pregão/Concorrência /Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

gov.br
Documento assinado digitalmente
RAPHAEL DIEGO MARTINS DA SILVA RODRIGUES
Data: 11/11/2026 11:12:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RAPHAEL DIEGO MARTINS DA SILVA RODRIGUES

Motorista do Diretor

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 10:51:37.