

DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	767000-DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ	ALEF LIMA DE FREITAS GOMES	12/05/2026 15:26 (v 0.13)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	56/2026	63420.000361/2026-72

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63420.000361/2026-72)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos destinados à confecção de banners com pedestal e locação, montagem e desmontagem de backdrop personalizado em lona vinílica com estrutura, visando atender às necessidades do evento institucional a ser realizado em 11 de julho de 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Serviço de locação, montagem e desmontagem de 01 backdrop personalizado, contendo estrutura em Box Truss de alumínio com dimensões aproximadas de 2,00 m x 2,00m; lona vinílica ou material similar com impressão colorida em alta resolução; acabamento com ilhós ou bainha para fixação; arte gráfica fornecida pela contratante; inclusos transporte, instalação, desmontagem e todos os materiais necessários à perfeita execução do serviço, observadas as normas de segurança vigentes. Data do evento, previsto para 11JUL2026.	14249	UN	1	R\$ 2000,00	R\$ 2000,00
		Confecção de 8 faixas de					

1	2	divulgação tipo banners com pedestal, confeccionado em lona vinílica (frontlight), formato vertical medindo 0,90m x 1,20m, impressão colorida frente (4/0) em alta resolução mínima de 300 dpi, acabamento com tubo superior e inferior e corda para fixação no pedestal. Arte gráfica fornecida pela contratante. Acompanhado de estrutura portátil em alumínio tipo pedestal, compatível com as dimensões do banner. Data do evento, previsto para 11JUL2026.	18724	UN	8	R\$ 188,00	R\$ 1504,00
	Valor Total		R\$ 3504,00				

- 1.2 O processo de dispensa destes materiais acima será realizado por **GRUPO**.
- 1.3 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item constante no catálogo do sistema Compras.gov.br e as especificações deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.
- 1.4 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de comunicação visual institucional do evento a ser realizado em 11 de julho de 2026, proporcionando adequada identificação visual, ambientação do espaço e divulgação das informações institucionais relacionadas à programação do evento.
- 2.2. A contratação contempla a locação, montagem e desmontagem de backdrop personalizado, bem como a confecção de banners com pedestal, materiais indispensáveis para a organização, sinalização e composição visual do ambiente do evento, contribuindo para a padronização estética, fortalecimento da identidade institucional e melhor recepção dos participantes e autoridades presentes.
- 2.3. O backdrop será utilizado como painel institucional para registros fotográficos oficiais, recepção de convidados e composição do cenário principal do evento, permitindo maior visibilidade da identidade visual da Administração Pública e proporcionando melhor organização do espaço.
- 2.4. Os banners com pedestal serão empregados na divulgação de informações institucionais, orientação visual e identificação dos ambientes relacionados ao evento, auxiliando na comunicação com o público participante.
- 2.5. A contratação mostra-se necessária em razão da inexistência, no âmbito da Administração, de estrutura própria, equipamentos e mão de obra especializada para execução dos serviços de impressão gráfica em grande formato, montagem de estruturas em Box Truss e instalação dos materiais de comunicação visual.
- 2.6. Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar a adequada realização do evento, observando os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção de banners com pedestal e a locação, montagem e desmontagem de backdrop personalizado em lona vinílica, destinados ao atendimento do evento institucional “Festival Âncora Social”, promovido pela Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM).

3.2. A contratação abrange todas as etapas necessárias à execução do objeto, contemplando:

- produção e impressão dos materiais gráficos;
- fornecimento da estrutura em Box Truss;
- disponibilização dos pedestais para banners;
- transporte dos materiais até o local do evento;
- montagem e instalação das estruturas;
- desmontagem e retirada dos materiais após o término do evento;
- suporte técnico necessário durante a execução dos serviços.

3.3. A solução foi planejada considerando o ciclo de vida do objeto, desde a confecção e utilização dos materiais até sua desmontagem e destinação final, buscando garantir eficiência operacional, qualidade visual, segurança estrutural e adequada execução do evento institucional.

3.4. Os materiais empregados deverão possuir qualidade compatível com o uso pretendido, especialmente quanto à resistência, acabamento e qualidade de impressão, de forma a assegurar boa apresentação visual durante todo o período de utilização.

3.5. A estrutura do backdrop deverá observar condições adequadas de estabilidade e segurança, minimizando riscos de acidentes durante a realização do evento, cabendo à contratada o fornecimento de todos os acessórios e itens necessários à correta instalação.

3.6. Ao término do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada completa das estruturas e materiais locados, efetuando o adequado acondicionamento e transporte, responsabilizando-se integralmente pelos equipamentos utilizados na execução do serviço.

3.7. A solução escolhida mostra-se a mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, considerando a economicidade, a eficiência operacional e a inviabilidade de execução direta pela Administração, tendo em vista a ausência de estrutura própria e de pessoal especializado para realização dos serviços de comunicação visual e montagem de estruturas para eventos.

3.8. As artes dos materiais gráficos e do backdrop serão fornecidas pela Contratante à empresa contratada, após a formalização da contratação, conforme os padrões estabelecidos pela identidade visual da DASM.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas, no que couber, as diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como o disposto no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. A contratada deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis durante a execução dos serviços, priorizando:

- utilização racional de materiais e insumos;
- redução de desperdícios;
- descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados;
- utilização de materiais recicláveis ou reutilizáveis, quando tecnicamente viável;
- observância das normas ambientais aplicáveis.

4.1.3. Os materiais empregados deverão possuir qualidade adequada, boa durabilidade e condições seguras de utilização, observando as normas técnicas pertinentes.

4.1.4. Não será exigida indicação de marca ou modelo específico, permitindo ampla competitividade, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.2 Requisitos técnicos mínimos

4.2.1. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada no ramo de comunicação visual, impressão gráfica e montagem de estruturas para eventos.

4.2.2. A impressão dos materiais deverá apresentar:

- alta resolução;
- fidelidade às artes fornecidas pela contratante;
- ausência de manchas, rasuras, borões, vincos ou falhas de acabamento.

4.2.3. As estruturas utilizadas deverão apresentar estabilidade e segurança compatíveis com o uso durante o evento, cabendo à contratada fornecer todos os acessórios necessários à perfeita instalação.

4.2.4. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e retirada integral dos materiais e estruturas, incluindo mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários à execução do objeto.

4.2.5. A arte gráfica será fornecida pela contratante em formato digital adequado à impressão.

4.3 Prazos de execução

4.3.1. Os materiais gráficos deverão ser entregues até 30 dias corridos após o envio do empenho e as estruturas deverão ser entregues, montados e disponibilizados em perfeitas condições de uso com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização do evento que ocorrerá dia 11JUL2026.

4.3.2. O evento institucional “Festival Âncora Social”, promovido pela Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), ocorrerá em 11 de julho de 2026.

4.3.3. Eventuais correções ou substituições necessárias deverão ser realizadas pela contratada no prazo máximo definido pela fiscalização do contrato, sem ônus adicional para a Administração.

4.4 Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de responsabilização integral da contratada pela execução dos serviços, qualidade dos materiais fornecidos e cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, prevista no art. 41, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da contratação consiste em serviços gráficos e locação de estruturas de baixa complexidade técnica.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- a baixa complexidade da contratação;
- a execução em parcela única;
- o reduzido risco contratual;
- o baixo potencial de prejuízo à Administração.

4.6.2. A não exigência de garantia visa preservar a competitividade do certame e evitar custos adicionais desnecessários aos licitantes.

4.7 Vistoria técnica

4.7.1. Não será exigida vistoria prévia obrigatória, tendo em vista que as especificações constantes neste Termo de Referência são suficientes para elaboração das propostas.

4.7.2. Caso a licitante entenda necessário, poderá realizar visita técnica ao local do evento mediante prévio agendamento com a Administração.

4.8 Obrigações relativas à segurança

4.8.1. A contratada deverá observar todas as normas de segurança aplicáveis à montagem de estruturas e execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por quaisquer acidentes, danos ou incidentes decorrentes da execução contratual.

4.8.2. Os profissionais empregados na execução dos serviços deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), quando aplicável.

4.9 Regularidade fiscal e trabalhista

4.9.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução e Entrega

5.1.1. 4.3.1. Os materiais gráficos deverão ser entregues até 30 dias corridos após o envio do empenho e as estruturas deverão ser entregues, montados e disponibilizados em perfeitas condições de uso com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização do evento que ocorrerá dia 11JUL2026.

5.1.2. Os serviços deverão estar integralmente concluídos e disponíveis para uso com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização do evento “Festival Âncora Social”, promovido pela Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM), previsto para ocorrer em 11 de julho de 2026.

5.1.3. A contratada será responsável pela execução integral do objeto, compreendendo:

- impressão dos materiais gráficos;
- fornecimento das estruturas e pedestais;
- transporte;
- montagem;
- instalação;
- desmontagem;
- retirada dos materiais após o evento;
- fornecimento de todos os insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários.

5.1.4. Caso haja qualquer impedimento ao cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, apresentando justificativa fundamentada para análise de eventual prorrogação, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.1.5. O local de entrega do material gráfico será:

Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM)

Praça Barão de Ladário, s/nº, 5º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20091-000 9 (Edifício Alte. Tamandaré)
Telefone: (21) 2104-5540

O local de montagem e execução será:

CASA DO MARINHEIRO (CMN)

Av. Brasil, 10592 - Penha - Rio de Janeiro - RJ, CEP: 21012-350

Telefone: (21) 2104-5540

5.1.6. A entrega e instalação deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00 às 15h30, mediante acompanhamento de representante designado pela Administração.

5.1.7. Todas as despesas relativas à execução contratual correrão exclusivamente por conta da contratada, incluindo:

- frete;
- transporte;
- tributos;
- seguros;
- encargos trabalhistas e previdenciários;
- alimentação;
- equipamentos;

- ferramentas;
- materiais complementares;
- mão de obra;
- desmontagem e retirada.

5.1.8. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho e prevenção de acidentes aplicáveis à montagem de estruturas e execução dos serviços, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos seus empregados.

5.1.9. A contratada será integralmente responsável por danos causados à Administração, servidores, participantes do evento ou terceiros, decorrentes de falhas na execução, montagem inadequada ou utilização de materiais impróprios.

5.1.10. Antes da impressão definitiva, a contratada deverá apresentar prova digital ou layout eletrônico para validação da contratante, quando solicitado pela fiscalização.

5.1.11. A Administração poderá solicitar pequenos ajustes de posicionamento, alinhamento ou instalação durante a montagem, desde que não impliquem alteração substancial do objeto contratado.

5.2 Recebimento do Objeto

5.2.1. Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega e instalação, para verificação preliminar da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação detalhada da qualidade, conformidade e perfeita execução do objeto.

5.2.3. Os materiais ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem:

- em desacordo com as especificações técnicas;
- com defeitos de impressão;
- com falhas estruturais;
- com acabamento inadequado;
- em desconformidade com a arte aprovada.

5.2.4. Na hipótese de rejeição, a contratada deverá promover a correção, substituição ou refazimento do objeto no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

5.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, administrativa e técnica da contratada pela qualidade, segurança e adequada execução do objeto.

5.2.6. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais e atesto do fiscal do contrato.

5.3 Garantia dos Serviços e Materiais

5.3.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados durante todo o período de realização do evento.

5.3.2. Caso sejam identificados defeitos de impressão, falhas estruturais, problemas de acabamento, instabilidade da estrutura ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas, a contratada deverá realizar a substituição ou correção imediata, sem ônus para a Administração.

5.3.3. Durante o período de montagem, realização do evento e desmontagem, a contratada permanecerá responsável pela integridade, estabilidade e segurança das estruturas instaladas.

5.3.4. Todos os custos relativos à substituição, reparo, transporte, reinstalação ou ajustes necessários correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.3.5. A garantia prevista neste item não exclui as garantias legais aplicáveis previstas na legislação civil e consumerista.

5.4 Fiscalização da Execução Contratual

5.4.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.2. Compete à fiscalização:

- acompanhar a execução dos serviços;
- verificar a conformidade dos materiais;
- registrar ocorrências;
- solicitar correções;
- rejeitar serviços inadequados;
- emitir o atesto para recebimento definitivo.

5.4.3. A fiscalização poderá determinar a substituição imediata de materiais ou estruturas que apresentem risco à segurança ou desconformidade técnica.

5.4.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução contratual.

5.5 Obrigações Operacionais da Contratada

5.5.1. Manter preposto formalmente indicado durante a execução dos serviços para interlocução com a Administração.

5.5.2. Garantir que os profissionais empregados na execução apresentem conduta compatível com o ambiente institucional militar.

5.5.3. Responsabilizar-se integralmente pelos vínculos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados aos empregados utilizados na execução contratual.

5.5.4. Não utilizar mão de obra infantil, em condição análoga à escravidão ou em desacordo com a legislação trabalhista vigente.

5.5.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

5.6 Sanções Administrativas

5.6.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência poderá ensejar aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

5.6.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por determinação da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante simples apostilamento, nos termos do art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico oficial, sempre que o ato exigir formalidade ou registro.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção imediata de providências relacionadas à execução contratual.

6.1 Fiscalização Contratual

6.1.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal e/ou gestor do contrato formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Caberá ao fiscal do contrato:

- acompanhar a execução do objeto;
- verificar a conformidade dos serviços prestados;

- registrar ocorrências em instrumento próprio;
- solicitar correções e adequações necessárias;
- atestar o recebimento provisório e definitivo;
- subsidiar a Administração quanto à aplicação de sanções, quando cabível.

6.1.3. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.1.4. O fiscal comunicará à autoridade competente situações que ultrapassem sua competência decisória, para adoção das providências cabíveis.

6.1.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

6.2 Obrigações da Contratada na Gestão Contratual

6.2.1. A contratada deverá indicar formalmente preposto responsável pela execução contratual, com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a vigência do contrato.

6.2.2. O preposto deverá manter contato contínuo com a fiscalização contratual e atender prontamente às solicitações da Administração.

6.2.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.4. O contratado deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais ou serviços nos quais forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. O contratado responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual, independentemente do acompanhamento e fiscalização realizados pela Administração.

6.2.6. A contratada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução contratual, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.7. A inadimplência da contratada quanto aos encargos previstos no item anterior não transferirá à Administração qualquer responsabilidade por seu pagamento.

6.3 Reunião Inicial e Plano de Execução

6.3.1. Após a assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho, a Administração poderá convocar reunião inicial de alinhamento com a contratada.

6.3.2. Na reunião poderão ser tratados:

- cronograma de execução;
- forma de entrega;
- procedimentos de fiscalização;
- obrigações contratuais;
- canais de comunicação;
- padrões de qualidade;
- critérios de recebimento;
- sanções aplicáveis;
- demais procedimentos necessários à execução do objeto.

6.4 Critérios de Medição e Pagamento

6.4.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

6.4.2. O pagamento ficará condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada.

6.4.3. Antes de cada pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF ou exigirá a apresentação da documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

6.4.4. Caso a contratada não esteja regular perante o SICAF ou apresente pendências documentais, poderá ser concedido prazo para regularização, sem prejuízo da suspensão do pagamento até a efetiva comprovação da regularidade.

6.4.5. O pagamento será realizado no prazo previsto pela Administração, contado do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

6.4.6. Eventuais erros na emissão da Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa interromperão o prazo de pagamento até a regularização da situação.

6.4.7. Poderão ser efetuadas retenções tributárias na forma da legislação aplicável.

6.5 Alterações Contratuais

6.5.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais e mediante formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

6.5.2. As alterações quantitativas observarão os limites legais aplicáveis.

6.6 Sanções Administrativas

6.6.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.6.2. Poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- advertência;
- multa moratória;
- multa compensatória;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.6.3. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme gravidade da infração praticada.

6.6.4. A aplicação das penalidades não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

6.7 Extinção Contratual

6.7.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.2. A extinção contratual poderá ocorrer:

- por ato unilateral da Administração;
- consensualmente;
- por decisão arbitral ou judicial, quando cabível.

6.7.3. Na hipótese de extinção contratual, serão observados o contraditório, a ampla defesa e os direitos da Administração previstos em lei.

6.8 Proteção de Dados e Sigilo

6.8.1. A contratada deverá observar, no que couber, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se pelo tratamento adequado de eventuais dados a que tiver acesso em razão da execução contratual.

6.8.2. A contratada deverá manter sigilo sobre informações institucionais eventualmente acessadas durante a execução do objeto.

6.9 Casos Omissos

6.9.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios gerais da Administração Pública e demais normas aplicáveis à matéria.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Do Recebimento

7.1.1. Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e instalação, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.1.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

7.1.3. Os materiais ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando:

- apresentados em desacordo com as especificações técnicas;
- apresentarem defeitos de impressão, acabamento ou montagem;
- não atenderem aos padrões mínimos de qualidade exigidos;
- apresentarem falhas estruturais ou de segurança.

7.1.4. Na hipótese de rejeição, a contratada deverá promover a substituição, correção ou refazimento dos serviços no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação detalhada da qualidade, quantidade e conformidade do objeto contratado, mediante emissão de termo circunstanciado ou atesto definitivo.

7.1.6. Para contratações enquadradas no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo para recebimento definitivo poderá observar procedimento simplificado, respeitados os princípios da eficiência e controle administrativo.

7.1.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências complementares para verificação do atendimento das exigências contratuais.

7.1.8. Nos casos de controvérsia quanto à execução do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, efetuando-se o pagamento apenas da parcela incontroversa.

7.1.9. O prazo para saneamento de inconsistências identificadas pela Administração não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá:

- a responsabilidade civil da contratada;
- a responsabilidade pela segurança das estruturas;
- a responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços;
- a responsabilidade por vícios ocultos eventualmente constatados.

7.2 Da Liquidação da Despesa

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo poderá ser reduzido nos casos de contratação por dispensa de licitação em razão do valor, conforme regulamentação aplicável.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura contém:

- identificação da contratada;
- número do contrato ou da Nota de Empenho;
- descrição do objeto executado;
- período de execução;
- valor devido;

- destaque das retenções tributárias cabíveis;
- dados bancários para pagamento.

7.2.4. Deverá ser verificada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, mediante consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais competentes.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência documental ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização da pendência.

7.2.6. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação;
- identificar eventual impedimento de contratar com a Administração Pública;
- verificar ocorrências impeditivas indiretas, nos termos da IN SEGES nº 3/2018.

7.2.7. Constatada irregularidade fiscal, trabalhista ou cadastral, a contratada será notificada para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá:

- suspender o pagamento;
- aplicar penalidades;
- rescindir o contrato;
- comunicar os órgãos competentes para adoção das medidas cabíveis.

7.3 Do Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e do recebimento definitivo do objeto.

7.3.2. O pagamento será realizado mediante ordem bancária em favor da contratada, para crédito na conta corrente indicada em sua proposta ou documentação contratual.

7.3.3. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária pela Administração.

7.3.4. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência da contratação, em razão da execução em parcela única e da curta duração contratual.

7.3.5. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.3.6. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação atualizada de enquadramento no referido regime tributário, para fins de não incidência das retenções previstas na legislação específica.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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, 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 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 12.846/2013.

8.2 Sanções Aplicáveis

8.2.1. Serão aplicadas ao contratado, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência

8.2.1.1. A sanção de advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave.

b) Multa

8.2.1.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

Multa Moratória

8.2.1.2.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto, poderá ser aplicada multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor correspondente.

8.2.1.2.2. O atraso superior a 10 (dez) dias poderá caracterizar inexecução parcial ou total do contrato, a critério da Administração.

Multa Compensatória

8.2.1.2.3. A multa compensatória poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, nas hipóteses de inexecução parcial sem grave dano à Administração;
- de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado, quando houver:
 - descumprimento de obrigações contratuais relevantes;
 - falhas graves na execução;
 - entrega de materiais fora das especificações técnicas;
 - falhas de montagem ou segurança das estruturas;
- de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor contratado, em caso de inexecução total do objeto.

8.2.1.2.4. Poderão ser considerados exemplos de inexecução parcial:

- atraso injustificado na entrega;
- montagem incompleta do backdrop;
- impressão com baixa qualidade;
- utilização de material diverso do especificado;
- ausência de desmontagem após o evento;
- descumprimento de orientações da fiscalização.

c) Impedimento de Licitar e Contratar

8.2.1.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver:

- inexecução total do contrato;
- atraso injustificado grave;
- falha que comprometa a realização do evento institucional;
- reincidência em infrações contratuais.

8.2.1.4. A penalidade prevista neste item poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de Inidoneidade

8.2.1.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando praticadas as condutas previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 8.1, bem como em situações graves que demonstrem má-fé, fraude ou dano relevante à Administração Pública.

8.2.1.6. A penalidade poderá ser aplicada pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Critérios para Aplicação das Sanções

8.3.1. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

- a natureza e gravidade da infração;
- os danos causados à Administração;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- a vantagem auferida pelo contratado;
- a reincidência;
- a boa-fé do contratado;
- a adoção de medidas corretivas;
- a existência de programa de integridade, quando aplicável.

8.4 Processo Administrativo Sancionador

8.4.1. A aplicação de penalidades observará processo administrativo próprio, assegurados:

- contraditório;
- ampla defesa;
- devido processo legal.

8.4.2. O contratado será formalmente notificado para apresentação de defesa no prazo legal.

8.4.3. As notificações poderão ocorrer:

- por meio eletrônico;
- via e-mail cadastrado no SICAF;
- mediante ofício administrativo;
- por outros meios oficialmente admitidos.

8.4.4. Considerar-se-ão válidas as comunicações enviadas aos endereços eletrônicos informados pela contratada em sua proposta ou cadastrados no SICAF.

8.5 Reparação de Danos

8.5.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

8.5.2. Os prejuízos eventualmente causados poderão ser descontados:

- de créditos existentes;
- de pagamentos pendentes;
- de garantia contratual, quando houver;
- mediante cobrança administrativa ou judicial.

8.6 Registro das Penalidades

8.6.1. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF e, quando cabível, no:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.6.2. A Administração observará o prazo legal para registro e atualização das sanções aplicadas.

8.7 Desconsideração da Personalidade Jurídica

8.7.1. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na legislação aplicável.

8.7.2. Nessa hipótese, os efeitos das sanções poderão alcançar administradores, sócios e empresas coligadas, observados:

- contraditório;
- ampla defesa;
- análise jurídica prévia.

8.8 Reabilitação

8.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.9 Compensação de Créditos

8.9.1. Os débitos da contratada decorrentes de multas administrativas e indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração, inclusive oriundos de outros contratos administrativos mantidos com o mesmo órgão, observada a legislação aplicável.

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

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

9.1 Forma de Seleção do Fornecedor

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, com disputa, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.2. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade e julgamento objetivo.

9.1.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade das propostas apresentadas, especialmente em casos de preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados.

9.1.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- não atenderem às exigências do Termo de Referência;
- apresentarem preços inexequíveis ou acima do valor estimado da contratação, quando não houver justificativa aceitável;
- contiverem vícios insanáveis;
- apresentarem especificações incompatíveis com o objeto pretendido.

9.1.5. A proposta vencedora deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo:

- transporte;
- frete;

- instalação;
- desmontagem;
- tributos;
- encargos trabalhistas;
- seguros;
- materiais;
- mão de obra;
- demais despesas diretas e indiretas.

9.2 Regime de Execução e Forma de Fornecimento

9.2.1. O regime de execução será o de empreitada por preço global por item.

9.2.2. O fornecimento e execução do objeto ocorrerão de forma integral, em parcela única, conforme condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2.3. A execução compreenderá:

- produção gráfica;
- fornecimento das estruturas;
- transporte;
- montagem;
- instalação;
- desmontagem;
- retirada dos materiais após o evento.

9.3 Exigências de Habilitação

9.3.1. Previamente à contratação, a Administração verificará eventual impedimento da empresa para contratar com o Poder Público, mediante consulta aos sistemas e cadastros oficiais competentes.

9.3.2. Serão realizadas consultas, dentre outros, aos seguintes cadastros:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9.3.3. A consulta será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, nos termos da legislação aplicável.

9.3.4. Constatada ocorrência impeditiva, a Administração promoverá diligências para apuração dos fatos e garantirá manifestação prévia do interessado antes da eventual decisão de impedimento da contratação.

9.3.5. É dever da empresa manter atualizada toda a documentação exigida para habilitação.

9.3.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF divergentes, salvo hipóteses legalmente admitidas.

9.4 Habilitação Jurídica

9.4.1. Para fins de habilitação jurídica, conforme a natureza jurídica do interessado, poderão ser exigidos:

- registro comercial, no caso de empresário individual;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

- comprovante de inscrição no CNPJ;
- documento de identificação do representante legal;
- documentos de eleição ou designação dos administradores;
- certificado de condição de microempreendedor individual (CCMEI), quando aplicável;
- demais documentos previstos na legislação específica.

9.4.2. Os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou da consolidação respectiva.

9.5 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.5.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, será exigida comprovação de:

- inscrição no CNPJ;
- regularidade perante a Fazenda Federal;
- regularidade perante o FGTS;
- regularidade trabalhista mediante apresentação da CNDT;
- regularidade fiscal estadual e municipal, quando aplicável;
- declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.5.2. O fornecedor enquadrado como MEI poderá usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as exigências legais aplicáveis.

9.6 Qualificação Técnica

9.6.1. Considerando a natureza do objeto, poderá ser exigida comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.6.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência na execução de serviços de:

- impressão gráfica;
- produção de banners;
- montagem de backdrop;
- comunicação visual para eventos;
- instalação de estruturas similares.

9.6.3. A Administração poderá realizar diligências para confirmação da autenticidade dos atestados apresentados.

9.7 Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1. Considerando o baixo valor e a baixa complexidade da contratação, poderá ser dispensada a exigência de qualificação econômico-financeira, observados os princípios da razoabilidade e competitividade.

9.7.2. Caso a Administração entenda necessário, poderá ser exigida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.8 Tratamento Favorecido para ME/EPP

9.8.1. Aplicam-se à presente contratação, no que couber, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte.

9.8.2. Será assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, observadas as condições legais aplicáveis.

9.9 Critérios de Aceitabilidade da Proposta

9.9.1. A proposta deverá:

- conter descrição detalhada do objeto;
- observar as especificações técnicas exigidas;
- apresentar preços compatíveis com os praticados no mercado;
- incluir todos os custos necessários à execução contratual.

9.9.2. A validade mínima da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

9.9.3. Poderá ser solicitada planilha de composição de custos ou documentação complementar para análise da exequibilidade da proposta.

9.10 Vedação de Participação

9.10.1. Não poderão participar da contratação:

- empresas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- empresas declaradas inidôneas;
- empresas reunidas em consórcio, salvo autorização expressa da Administração;
- pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

9.10.2. Também não poderão participar empresas que possuam vínculo com agentes públicos envolvidos diretamente na contratação, nos termos da legislação vigente.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 3.504,00

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.504,00 (TRÊS MIL E QUINHENTOS E QUATRO REAIS), conforme tabela constante nos itens 1 e 2 – Definição do objeto deste Termo de Referência.

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 (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data da sua convocação, para manifestar o aceite do instrumento equivalente ao contrato, que poderá ser a Nota de Empenho, Carta Contrato, Autorização de Contratação ou outro instrumento pertinente, conforme previsto neste Anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

1.2. O referido prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação expressa e devidamente justificada pelo adjudicatário, desde que aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica o reconhecimento e concordância com os seguintes termos:

1.3.1. O instrumento equivalente substitui o termo de contrato formal, estando o contratado sujeito às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

1.3.2. O contratado vincula-se integralmente à sua proposta, bem como às condições e exigências constantes no Edital ou na Autorização de Contratação Direta, no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e seus anexos, conforme comprovado pelo Termo de Ciência e Concordância constante no Anexo II.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será aquele estabelecido no Termo de Referência, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A vigência será automaticamente prorrogada, independentemente de termo aditivo, caso o objeto não seja concluído no prazo inicialmente fixado, salvo se houver culpa do contratado, situação em que serão aplicadas as providências previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo contratado, conforme Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

3.1.3. Notificar o contratado, por escrito, acerca de vícios, defeitos, incorreções, falhas ou irregularidades, fixando prazo para substituição, reparo ou correção, certificando-se da adequação das soluções propostas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução, para liquidação e pagamento, quando houver controvérsia, conforme art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

3.1.6. Efetuar pagamento no prazo e condições estabelecidos;

3.1.7. Aplicar sanções previstas na legislação e no Termo de Referência;

3.1.8. Informar à Advocacia-Geral da União sobre descumprimentos contratuais;

3.1.9. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos impertinentes, protelatórios ou sem interesse;

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias úteis**, contado do protocolo do requerimento, para decidir, admitida uma prorrogação motivada por igual período;

3.1.10. Responder pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**;

- 3.1.11. Notificar os garantidores sobre início de processo administrativo para apuração de descumprimento;
- 3.1.12. Comunicar alterações posteriores do projeto, conforme art. 93, §2º da Lei nº 14.133/2021;
- 3.1.13. Fornecer informações escritas necessárias para execução dos serviços;
- 3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade após recebimento;
- 3.1.17. Assegurar ambiente de trabalho e equipamentos adequados à segurança e saúde no trabalho quando executado em suas dependências;
- 3.1.18. Verificar pendências e liberar áreas antes da ordem de serviço.
- 3.2. A Administração não se responsabiliza por compromissos do contratado com terceiros, nem por danos causados por seus empregados ou prepostos.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1. O contratado deverá cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência e neste Anexo, assumindo os riscos e despesas da execução do objeto, incluindo:
 - 4.1.3. Atender determinações do fiscal contratual ou autoridade superior;
 - 4.1.4. Alocar empregados habilitados e fornecer materiais e equipamentos adequados;
 - 4.1.5. Reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, serviços com vícios ou defeitos no prazo fixado;
 - 4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos conforme Código de Defesa do Consumidor, ressarcindo a Administração por prejuízos;
 - 4.1.7. Comunicar imediatamente impossibilidade de cumprimento do prazo;
 - 4.1.8. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau de dirigente do contratante ou fiscal, conforme art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
 - 4.1.9. Apresentar documentação comprobatória de regularidade sempre que não for possível a consulta no SICAF, até o dia 30 do mês subsequente à prestação dos serviços;
- 4.10. Cumprir obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais, respondendo por inadimplências;
- 4.11. Comunicar ocorrências anormais ou acidentes em até 24 horas;
- 4.12. Fornecer esclarecimentos e garantir acesso ao contratante;
- 4.13. Paralisar atividades não conformes ou inseguras por determinação do contratante;
- 4.14. Zelar pela guarda e manutenção dos materiais;
- 4.15. Observar legislação e normas de segurança, higiene e disciplina;
- 4.16. Submeter mudanças nos métodos executivos para aprovação prévia;
- 4.17. Cumprir normas de segurança e saúde no trabalho;
- 4.18. Não submeter trabalhadores a condições degradantes;
- 4.19. Respeitar a legislação sobre trabalho de menores;
- 4.20. Não permitir trabalho noturno ou perigoso a menores conforme legislação;
- 4.21. Receber e tratar denúncias de discriminação, violência e assédio;
- 4.22. Manter as condições de habilitação durante toda a vigência;
- 4.23. Cumprir reserva legal de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados e aprendizes;
- 4.24. Comprovar a reserva de cargos quando exigido;
- 4.25. Guardar sigilo sobre informações da execução contratual;

- 4.26. Arcar com ônus decorrente de equívocos no dimensionamento de sua proposta, salvo nos casos previstos no art. 124, II, d da Lei nº 14.133/2021;
- 4.27. Cumprir normas de segurança do contratante;
- 4.31. Manter empregados nos horários predeterminados;
- 4.32. Apresentar empregados identificados com crachá;
- 4.33. Fornecer relação nominal de empregados para execução do serviço;
- 4.34. Observar legislação sobre jornada de trabalho;
- 4.35. Atender substituição de empregados quando solicitado;
- 4.36. Instruir empregados sobre normas internas;
- 4.37. Alertar empregados para não executarem atividades fora do contrato;
- 4.38. Instruir empregados sobre prevenção de incêndios;
- 4.39. Adotar precauções para evitar danos a instalações;
- 4.43. Refazer, às suas expensas, serviços realizados em desacordo ou com materiais defeituosos, pelo prazo de 5 (cinco) anos após o recebimento definitivo.

6. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.9. A contratação poderá ser extinta antecipadamente, com respeito ao contraditório e ampla defesa, por motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se também os artigos 138 e 139.
 - 6.9.2. Alteração social ou mudança da estrutura da empresa não implicarão extinção se não afetarem a capacidade de cumprir o objeto.
 - 6.9.3. Mudança da pessoa jurídica contratada deverá ser formalizada por termo aditivo.
- 6.10. O termo de extinção será precedido, sempre que possível, de balanço dos eventos cumpridos, relação de pagamentos efetuados e devidos, bem como de indenizações e multas.
- 6.11. A extinção não impede reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro e eventual indenização.
- 6.12. A contratação poderá ser extinta caso seja constatado vínculo indevido entre contratado e dirigentes, agentes públicos ou fiscais, conforme artigo 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

7. CASOS OMISSOS

- 7.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Contratante conforme a Lei nº 14.133/2021, legislação complementar e, subsidiariamente, pelo Código de Defesa do Consumidor e princípios contratuais.

8. ALTERAÇÕES

- 8.1. Alterações contratuais seguirão os artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. O contratado é obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até 25% do valor inicial atualizado, ou 50% em caso de reforma de edifício ou equipamento.
- 8.3. Supressões por acordo entre as partes podem exceder o limite de 25%.
- 8.4. Alterações deverão ser formalizadas por termo aditivo, submetido à aprovação prévia da consultoria jurídica, exceto em casos de urgência, quando formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.5. Registros que não caracterizam alteração contratual poderão ser feitos por apostila, conforme art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento,(identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº 90017/2025, 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, de Junho de 2025.

(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](#).

Despacho: Atuo no apoio técnico, instrução e acompanhamento do processo, assegurando sua regular tramitação.

MATHEUS FERREIRA LIMA DE CARVALHO

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 15:26:03.

ILMA ROSA MARTINS DE SOUZA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 12/05/2026 às 15:17:59.