INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE

Termo de Referência 65/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
65/2026	158156-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO ACRE	RAILDO DA SILVA LOPES MEDEIROS	10/11/2026 10:19 (v 0.7)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23841.004033/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° 23841.004033/2026-17

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais gráficos e expediente para atendimento das demandas da Diretoria Sistêmica de Comunicação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bloco de Anotações: Bloco rascunho, material: papel offset tamanho A5, tipo: com pauta, gramatura: 56g, quantidade folhas: 50 un, aplicação: anotações diversas, Características adicionais: colado, capa impressão 4x0, capa contracapa 120g/m2	622709	UN	5.000	R$ 5,69	R$ 28.450,00
2	Caderno, material: papel offset, material capa: capa dura, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 240 mm, largura: 170mm. Características adicionais: personalizado, impressão	622530	UN	2.000	R$ 6,65	R$ 13.300,00

	4x1, acabamento wire-o com cartela de adesivos em vinil com frases e elementos visuais relacionados à Rede Federal de Educação					
3	Calendário de Mesa em Papel Couché fosco 300 g /m², formato A5, 4/4 cores. 6 lâminas. Acabamento encadernação wire-o branco. Base triangular em Papel cartão triplex branco 300 g /m² tamanho fechado A5. Artes diversas fornecidas pela instituição	602334	UN	2.000	R$ 12,57	R$ 25.140,00
4	Cartaz A3, papel couchê brilho 150 g/m2, 4x0 cores. Prova. Arte a ser fornecida pela instituição. Digital inclusa. Aquisição parcelada, apresentando, a cada pedido, uma arte diferente.	4367	UN	2.000	R$ 5,64	R$ 11.280,00
5	Crachá em papel couchê 300g, 10x15cm com impressão 4x0, acompanhado de cordão e porta-crachá transparente	639223	UN	1.000	R$ 3,52	R$ 3.520,00
6	Folder A4, características adicionais: impressão 4X4, conforme modelo, gramatura: 120, material: papel cochê	4367	UN	5.000	R$ 4,14	R$ 20.700,00
7	Ventarola/leque confeccionado em papel cartão tríplex, gramatura de 300 g/m², com impressão colorida em ambas as faces (4x4 cores), acabamento com verniz de proteção brilhante em ambas as faces, corte especial conforme o formato definido pela contratante e arte gráfica fornecida pela instituição.	608130	UN	1.000	R$ 4,32	R$ 4.320,00
8	Marcador de livros Papel couché fosco 250g, Dimensão 5x15 cm, 4/4 cores.	608130	UN	2.000	R$ 6,75	R$ 13.500,00
9	Panfleto A5: características adicionais: conforme modelo do órgão, gramatura: 115, 4x4, material: papel couchê	4367	UN	5.000	R$ 1,95	R$ 9.750,00
10	Folder A3, características adicionais: impressão 4X4, conforme modelo, gramatura: 120, material: papel cochê	4367	UN	1.000	R$ 4,85	R$ 4.850,00

11	Adesivo vinil na cor branca ou transparente com durabilidade para exteriores. Impressão em policromia e /ou recorte em plotter. Incluso Serviço de aplicação em paredes, fachadas, vidros ou veículos. Artes diversas fornecidas pela instituição.	18961	M²	100	R$	176,66	R$ 17.666,00
12	Banner em lona, cor: branca, material: polipropileno, tipo: impermeável Acabamento de madeira arredondada, ponteira de pvc e cordão para pendurar. Prova digital inclusa. Aquisição parcelada, presentando, a cada pedido, uma arte diferente **(Ampla Concorrência)**	393355	M²	750	R$	118,48	R$ 88.860,00
13	Banner em lona, cor: branca, material: polipropileno, tipo: impermeável Acabamento de madeira arredondada, ponteira de pvc e cordão para pendurar. Prova digital inclusa. Aquisição parcelada, presentando, a cada pedido, uma arte diferente **(Cota ME/EPP)**	393355	M²	250	R$	118,48	R$ 29.620,00
14	Faixa em Lona vinílica tamanho, impresso em policromia. Acabamento em ilhós nas laterais com reforço nas extremidades. Artes diversas fornecidas pela instituição	393355	M²	200	R$	196,35	R$ 39.270,00
15	Botom: acabamento: resina alto relevo, características adicionais: conforme modelo do órgão, cor interna: branco, diâmetro: 2, finalidade: reconhecimento profissional, material: metal, tipo fixação: prendedor alfinete	17760	UN	2.000	R$	11,86	R$ 23.720,00
16	Ecobag 100% algodão crú com gramatura de 260 gramas por metro linear, com alças reforçadas, costuras reforçadas e ótimo acabamento. Tamanho 40x35cm. Personalizadas com impressão em serigrafia tela tamanho A3 policromia em um dos lados. Artes diversas fornecidas pela instituição	639690	UN	2.000	R$	13,83	R$ 27.660,00
17	Pasta executiva em couro, A4, Medidas	12882	UN	20	R$	196,13	R$ 3.922,60

	externasaproximadas pasta executiva tamanho padrão A4: L 24,5 X A 35.							
18	Placa de Homenagem A6 (15x11cm) em aço inox de 1mm (polido ou escovado) com gravação em cores, acompanhado de estojo em madeira com revestimento totalmente em tecido veludo ou similar (cor a definir), conforme layout fornecido pela Diretoria de Comunicação.	619737	UN	35	R$	118,47	R$	4.146,45
19	Pedestal banner, material estrutura: alumínio anodizado, acabamento superficial: fosco, altura máxima: 2m. Características adicionais: base articulada, regulagem altura	611703	UN	15	R$	113,77	R$	1.706,55
20	Outdoor (impressão e veiculação): Impressão e veiculação de material publicitário em painel externo, com impressão digital colorida (4x0 cores), em papel específico para outdoor, tipo blueback, com gramatura mínima de 90 g /m², adequado à exposição externa e às condições climáticas, incluindo incidência solar, vento e chuva. Impressão em alta qualidade, com cores nítidas e acabamento apropriado para aplicação em painéis publicitários. Veiculação 1 bissemana (14 dias). Pontos de veiculação a serem escolhidos pelo IFAC quando houver a prestação do serviço. Contratada deverá enviar relatório fotográfico dos pontos de veiculação e terá seu serviço fiscalizado por servidor designado pela contratante. Aquisição parcela da apresentando a cada pedido uma arte diferente **(Ampla Concorrência)**	14249	UN	24	R$	3.984,59	R$	95.630,16
	Outdoor (impressão e veiculação): Impressão e veiculação de material publicitário em painel externo, com impressão digital colorida (4x0 cores), em papel específico para outdoor, tipo blueback, com gramatura mínima de 90 g							

21	/m², adequado à exposição externa e às condições climáticas, incluindo incidência solar, vento e chuva. Impressão em alta qualidade, com cores nítidas e acabamento apropriado para aplicação em painéis publicitários. Veiculação 1 bissemana (14 dias). Pontos de veiculação a serem escolhidos pelo IFAC quando houver a prestação do serviço. Contratada deverá enviar relatório fotográfico dos pontos de veiculação e terá seu serviço fiscalizado por servidor designado pela contratante. Aquisição parcela da apresentando a cada pedido uma arte diferente **(Cota ME/EPP)**	14249	UN	6	R$ 3.984,59	R$ 23.907,54
22	Tribuna material: acrílico cristal, mdp e alumínio, medidas aproximadas: comprimento: 0,66 m, largura: 0,43 m, altura: 1,20 m, revestimento tampo: acrílico cristal, espessura bordas: 1,2 cm. Tribuna institucional moderna para eventos e solenidades*, com design contemporâneo e acabamento profissional, destinada a palestras, cerimônias, pronunciamentos e demais eventos oficiais. Estrutura em material resistente, com base ampla e estável, corpo frontal para aplicação da identidade visual institucional, tampo superior inclinado para apoio de documentos ou computador e suporte para microfone tipo gooseneck. *Características adicionais: * Estrutura robusta e estável; * Acabamento em preto, branco e material transparente (acrílico); * Painel frontal destinado à aplicação da*logomarca do IFAC*; * Tampo superior inclinado para apoio de documentos; * Espaço adequado para notebook ou tablet; * Suporte para microfone; * Base antiderrapante; * Altura adequada para uso por pessoas em pé; * Design moderno, institucional e	613391	UN	10	R$ 1.188,48	R$ 11.884,80

	compatível com ambientes de eventos e solenidades; * Possibilidade de personalização com a identidade visual do Instituto Federal do Acre – IFAC						
23	Tribuna material: MADEIRA, comprimento: 0,66 m, largura:0,43m, altura: 1,20 m, revestimento tampo: madeira, espessura bordas: 1,2 cm. logomarca, apoio de papéis.	638024	UN	10	R$	1.874,76	R$ 18.747,60
24	Garrafa, material: alumínio, capacidade: 500 ml, aplicação: acondicionamento de água, características adicionais: tampa, válvula, personalizada, conforme modelo, tipo: squeeze	470344	UN	2000	R$	23,45	R$ 46.900,00
25	PIN de metal personalizado, com gravação do logo em alto ou baixo relevo, recorte especial, resinado, esmaltado, banho prateado, aplicação de pino e fecho borboleto. Tamanho 3cmX3cm.	17760	UN	2000	R$	3,82	R$ 7.640,00
26	Backdrop - Confecção de backdrop (painel em lona) nas dimensões de 3,00 m × 2,00 m, em lona 440 g/m², com impressão digital UV full color, estrutura metálica em aço galvanizado nº 22, espessura de 2 mm, aplicação de ilhós a cada 30 cm, acabamento com laminação e fornecimento da estrutura metálica de sustentação. Inclui transporte, montagem e instalação em locais diversos. A arte final será fornecida pela contratante, conforme demanda	626872	UN	10	R$	206,00	R$ 2.060,00
27	Mastro bandeira, material: alumínio, altura: 7,00 m, diâmetro: 7 cm, características adicionais: com lança e base cromadas	630972	UN	40	R$	193,50	R$ 7.740,00
	Caneta esferográfica institucional, confeccionada predominantemente em metal, com corpo de desenho contemporâneo e acabamento premium, destinada a compor conjunto com a Agenda Institucional do IFAC.Cor predominante dourado metálico acetinado/escovado, em tonalidade harmonizada com os detalhes dourados utilizados na capa da agenda. Acabamentos da ponteira,						

28	acionador e clip metálicos, preferencialmente em dourado polido ou tonalidade compatível. Corpo com formato ergonômico, acabamento uniforme e resistente ao uso. Acionamento por mecanismo retrátil superior, com escrita macia e contínua, carga substituível e tinta na cor azul ou preta, a ser definida pela contratante. Personalização contendo a logomarca oficial do Instituto Federal do Acre – IFAC, aplicada por gravação a laser, impressão de alta resistência ou processo equivalente adequado à superfície metálica. A aplicação deverá apresentar boa definição, durabilidade e proporção compatível com o corpo da caneta. Na região inferior do corpo poderão ser aplicados, de maneira discreta, traços diagonais inspirados nos cortes tradicionais realizados na seringueira para extração do látex, estabelecendo unidade visual com a agenda institucional. Os elementos deverão ser sutis e não comprometer a ergonomia ou o caráter minimalista da peça. Apresentação de amostra: antes da produção em escala, deverá ser apresentada 01 (uma) amostra física da caneta personalizada para avaliação e aprovação da tonalidade do dourado, qualidade do material, mecanismo, escrita, gravação da logomarca e acabamento geral.	620742	UN	2000	R$	51,30	R$ 102.600,00
	Agenda institucional personalizada, tipo caderno /agenda permanente, com acabamento premium, encadernação em espiral metálico (wire-o ou sistema equivalente), destinada ao uso institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC. 1. Formato e acabamento - Formato aproximado A5, com dimensões de referência de 15 x 21 cm, admitindo-se pequena variação compatível com o padrão de fabricação. Capa e contracapa rígidas, resistentes e revestidas em						

29	material sintético de toque agradável, com textura fina semelhante a couro, acabamento fosco e aparência institucional sofisticada. Cor predominante da capa e contracapa: marrom-chumbo escuro, em tonalidade sóbria e contemporânea, conforme identidade visual/modelo fornecido pela contratante. Cantos arredondados. Encadernação lateral por espiral metálico/wire-o resistente, em tonalidade marrom escuro, bronze ou outra tonalidade harmonizada com a capa. 1. Personalização da capa - A capa deverá apresentar composição minimalista, contendo:* contorno estilizado do mapa do Estado do Acre, aplicado em acabamento metálico proporcionando boa legibilidade e conforto visual. Gramatura recomendada: mínimo de 75 g /m², preferencialmente 80 a 90 g/m². Com 195 páginas As páginas de uso cotidiano deverão ser pautadas, com linhas horizontais finas e discretas, em tonalidade cinza-claro, bege ou marrom suave. As páginas pautadas não deverão conter datas, dias da semana ou horários predefinidos, permitindo utilização livre pelo usuário. Poderá haver identificação institucional extremamente discreta no rodapé das páginas, desde que não comprometa a área destinada à escrita.5. Divisórias mensais A agenda deverá possuir 12 divisórias, correspondentes aos meses de janeiro a dezembro. Cada divisória deverá apresentar design minimalista, contendo essencialmente: NOME DO MÊS - ANO – A página mensal deverá possuir fundo claro, preferencialmente off-white ou creme, tipografia elegante em marrom-chumbo e pequenos detalhes em dourado. As divisórias mensais não deverão reproduzir os cortes da seringueira, preservando um visual mais limpo e	624583	UN	2.000	R$	58,86	R$ 117.720,00

	diferenciando o miolo da identidade gráfica da capa. ões.6. Mensagem institucional Após a abertura da agenda deverá ser reservada página específica para Mensagem do Reitor, com diagramação institucional, contendo texto fornecido posteriormente pelo IFAC.A página poderá apresentar assinatura digitalizada ou reprodução gráfica da assinatura do Reitor, identificação do cargo e elementos institucionais discretos.7. Identidade visual Toda a composição deverá seguir uma linguagem visual: minimalista, contemporânea, elegante, amazônica e institucional, tendo como elementos conceituais o território acreano, a seringueira e a identidade do Instituto Federal do Acre. Paleta predominante:* marrom-chumbo escuro;* bronze;* dourado metálico;* off-white/creme;* tonalidades complementares discretas. A aplicação gráfica deverá evitar excesso de informações, ilustrações ou ornamentos, priorizando espaços livres, linhas finas e elementos institucionais de alto padrão visual. Aprovação de amostra Antes da produção definitiva, a contratada deverá apresentar prova digital da arte final e 01 (uma) amostra física /protótipo completo, contemplando capa, contracapa, encadernação, aplicação dourada, divisórias, abas mensais e páginas internas. A produção do quantitativo contratado somente deverá ocorrer após a aprovação formal da amostra pela contratante. A contratante fornecerá os arquivos oficiais da identidade visual e da logomarca do IFAC, bem como as artes, textos ou referências necessárias para finalização do projeto gráfico						
	PASTA INSTITUCIONAL PERSONALIZADA PARA DOCUMENTOS A4 – IFAC Pasta institucional						

30	personalizada, destinada ao acondicionamento, transporte, apresentação e assinatura de documentos em formato A4, confeccionada em material rígido ou semirrígido de alta resistência, com acabamento premium e identidade visual exclusiva do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC. 1. DIMENSÕES E FORMATO Pasta em formato vertical, dimensionada para acomodar adequadamente documentos em papel A4 (210 x 297 mm) sem dobrá-los. Dimensões externas aproximadas da pasta fechada: 230 x 320 mm, admitindo-se pequenas variações decorrentes do processo de fabricação, desde que preservada a acomodação integral de folhas A4.Abertura lateral tipo livro, com capa, lombada e contracapa. Cantos preferencialmente levemente arredondados ou com acabamento que evite arestas cortantes.2. ESTRUTURA Capa e contracapa confeccionadas em estrutura rígida ou semirrígida, com resistência suficiente para permitir o transporte de documentos e servir como apoio durante procedimentos de conferência e assinatura. Revestimento externo em material sintético de boa qualidade, com acabamento fosco e textura fina. A estrutura deverá apresentar boa resistência a manuseio, pequenas deformações, riscos e desgaste decorrente do uso institucional cotidiano.3. COR E ACABAMENTO EXTERNO Cor predominante: marrom-chumbo escuro, podendo apresentar nuance café /chocolate, conforme referência visual aprovada pela contratante. Acabamento predominantemente fosco, com aparência contemporânea e institucional.Os elementos gráficos deverão ser aplicados em dourado	12882	UN	2.000	R$	21,75	R$	43.500,00

	metálico, criando contraste elegante com o fundo escuro. Deverá ser utilizado alto-relevo nos elementos gráficos. 4. CAPA – FRENTEA capa deverá possuir composição minimalista e com ampla área livre, seguindo a mesma identidade visual da Agenda Institucional do IFAC.* Deverá conter exclusivamente os principais elementos de identidadelogomarca oficial do Instituto Federal do Acre – IFAC;* contorno estilizado do mapa do Estado do Acre em traço fino dourado;* elemento gráfico lateral inspirado nos cortes tradicionais realizados naseringueira para extração do látex, representado por linhas diagonais/orgânicas;* pequena representação gráfica de uma gota de látex, integrada ao conjunto dos cortes.Os elementos deverão ser distribuídos de forma equilibrada, preservando o caráter limpo, elegante e contemporâneo da peça.5. CONTRACAPA – VERSOA contracapa deverá manter a mesma cor, textura, materiais e linguagem visual da frente. Deverá conter:* contorno estilizado do mapa do Brasil, em traço fino dourado;* Estado do Acre destacado no mapa do Brasil por preenchimento ou aplicação dourada diferenciada;* logomarca do IFAC em dimensão discreta;* continuidade dos elementos gráficos inspirados nos cortes da seringueira e na gota de látex.6. ELEMENTOS INSPIRADOS NA SERINGUEIRAA identidade gráfica deverá fazer referência visual aos cortes tradicionalmente realizados no tronco da seringueira para condução do látex. Os grafismos deverão ser apresentados de maneira abstrata, minimalista econtemporânea, por meio de linhas finas e diagonais associadas a uma pequena gota estilizada.A referência deverá funcionar como elemento gráfico da identidade acreana, evitando						

	reprodução fotográfica ou ilustração figurativa excessiva. Poderá ser utilizada textura gráfica discreta inspirada nacasca da seringueira em faixa lateral da composição, desde que previamente aprovada pela contratante.7. APLICAÇÃO DO DOURADOA personalização douradapoderá ser realizada por hot stamping, impressão metalizada, película metálica, serigrafia com acabamento metálico ou técnica equivalente, desde que apresente:* tonalidade dourada uniforme;* boa definição dos traços;* resistência ao manuseio;* boa aderência ao revestimento;* ausência de descascamento ou falhas;* aspecto metálico compatível com a referência visual aprovada.8. PARTE INTERNA Interior revestido em material de acabamento compatível com a parte externa, preferencialmente em tonalidade marrom-chumbo escuro, mantendo unidade visual com a capa. Deverá possuir, no mínimo, 01 bolso interno para documentos A4, localizado preferencialmente na faceinterna da contracapa.O bolso deverá permitir inserir e retirar documentos com facilidade, mantendo-os firmes durante o transporte.O recorte superior do bolso poderá ser reto, diagonal ou suavemente curvo, conforme projeto gráfico aprovado. Deverá comportar quantidade compatível com o uso institucional cotidiano, sem deformação excessiva da pasta.9. IDENTIDADE VISUALA linguagem visual deverá ser: minimalista, contemporânea, elegante, institucional e inspirada na identidade amazônica e acreana. Paleta de referência: * marrom-chumbo/café escuro;* dourado metálico;* bronze;* tonalidades complementares discretas.10. ARTE E LOGOMARCAA logomarca oficial e demais arquivos institucionais necessários serão fornecidos						

	pela contratante.A contratada deverá realizar a adequação da arte às características técnicas do produto, preservando proporções, legibilidade e integridade da identidade visual institucional.A arte definitiva deverá ser submetida à aprovação da contratante antes da produção.11. AMOSTRA FÍSICAAntes da produção integral do quantitativo contratado, deverá ser apresentada 01 (uma) amostra físicacompleta da pasta, personalizada conforme especificações e arte aprovada.A amostra deverá permitir avaliação de: * dimensões;* rigidez e resistência;* textura do revestimento;* tonalidade do marrom-chumbo;* tonalidade e efeito metálico do dourado; * qualidade da impressão /personalização;* fidelidade da logomarca; acabamento das bordas;* funcionamento da abertura;* capacidade e acabamento do bolso interno; * qualidade geral do produto. A produção em escala deverá ocorrer somente após a aprovação da amostra pela contratante.REFERÊNCIA VISUAL DO PRODUTOPasta institucional para documentos A4, com acabamento premium em marrom-chumbo escuro, elementos gráficos em dourado metálico, capa com mapa do Acre e logomarca do IFAC, contracapa com mapa do Brasil e Acre destacado, além de grafismos minimalistas inspirados nos cortes da seringueira e na extração do látex						
	Garrafa térmica institucional personalizada, reutilizável, confeccionada predominantemente em aço inoxidável, com isolamento térmico a vácuo, acabamento premium e identidade visual exclusiva do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC. Produto destinado ao acondicionamento e transporte de bebidas quentes e frias, devendo apresentar resistência, durabilidade,						

31	vedação adequada e acabamento compatível com uso institucional.1. CAPACIDADE E DIMENSÕES Capacidade nominal de referência: aproximadamente 750 ml, admitindo-se variação de aproximadamente 10%, desde que mantidas as características funcionais e o padrão visual do produto. Formato vertical, cilíndrico e alongado, com base estável e dimensões proporcionais à capacidade.2. MATERIAL Corpo confeccionado em aço inoxidável, resistente à corrosão e adequado ao contato com alimentos e bebidas. Construção com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, destinada à conservação da temperatura de líquidos quentes ou frios. A superfície interna deverá ser confeccionada em material apropriado para contato com alimentos, sem transferência perceptível de sabor ou odor à bebida. O produto deverá ser novo, de primeiro uso, livre de rebarbas, amassados, riscos, manchas ou outras imperfeições.3. ACABAMENTO EXTERNO Cor predominante: marrom-chumbo escuro, podendo apresentar tonalidade café /chocolate, em harmonia com os demais itens da linha institucional do IFAC. Acabamento externo fosco ou acetinado, com toque agradável e boa resistência ao manuseio. A pintura /revestimento deverá possuir boa aderência ao corpo metálico e resistência compatível com o uso cotidiano. Detalhes metálicos poderão ser apresentados em dourado, bronze ou champanhe metálico, conforme referência visual aprovada pela contratante.4. TAMPA Tampa rosqueável ou sistema equivalente que proporcione fechamento firme e seguro. Deverá possuir vedação contra vazamentos, mediante anel ou elemento de vedação adequado. A tampa poderá	624274	UN	250	R$	83,75	R$	20.937,50

	possuir alça integrada para transporte, preferencialmente em tonalidade marrom-chumbo ou compatível com o corpo da garrafa. Detalhes superiores poderão possuir acabamento metálico dourado /bronze, mantendo a identidade visual do conjunto. A tampa não deverá funcionar como copo, privilegiando desenho compacto, simples e contemporâneo. PERSONALIZAÇÃO DA FRENTEA face principal da garrafa deverá apresentar composição minimalista contendo:* logomarca oficial do Instituto Federal do Acre – IFAC;* contorno estilizado do mapa do Estado do Acre;* elementos gráficos inspirados nos cortes tradicionais realizados na seringueira para extração do látex;* pequena representação gráfica de gota de látex, integrada ao conjunto. Os elementos deverão ser predominantemente em dourado metálico, criando contraste com o fundo marrom-chumbo. A composição deverá manter ampla área visual livre, evitando excesso de textos ou elementos.6. PERSONALIZAÇÃO DO VERSOO verso deverá manter a mesma linguagem visual da frente, podendo conter:* contorno do mapa do Brasil;* destaque visual do Estado do Acre dentro do território brasileiro;* logomarca do IFAC em dimensão discreta;* continuidade dos grafismos inspirados na seringueira. A composição deverá permanecer minimalista e visualmente integrada aos demais produtos institucionais.7. ELEMENTOS GRÁFICOS DA SERINGUEIRA Os elementos inspirados na seringueira deverão fazer referência aos cortes realizados no tronco para condução e coleta do látex, representados de maneira abstrata e contemporânea por linhas diagonais/orgânicas. Poderá ser utilizada faixa						

	vertical com textura gráfica inspirada na casca da seringueira, acompanhada por linhas douradas e pequena gota estilizada. A textura deverá possuir função exclusivamente gráfica, sem necessidade de relevo físico. 8. PERSONALIZAÇÃO E IMPRESSÃOA personalização poderá ser realizada por gravação a laser, impressão UV, serigrafia, impressão metalizada ou outro processo industrial de alta resistência, conforme compatibilidade com o material da garrafa. Quando previsto efeito dourado, este deverá apresentar aparência metálica uniforme e boa definição. A personalização deverá:* apresentar boa aderência;* resistir ao manuseio cotidiano;* apresentar linhas e contornos definidos;* preservar a legibilidade da identidade institucional;* não apresentar descascamento, borrões ou falhas de impressão. Não será necessário acabamento em alto-relevo.9. DESEMPENHO TÉRMICOA garrafa deverá possuir sistema de isolamento térmico a vácuo e ser adequada à conservação de bebidas quentes e frias. Para fins de licitação, recomenda-se exigir do fabricante informação técnica acerca do desempenho térmico do produto ofertado, acompanhada da documentação aplicável quando exigível.10. SEGURANÇA E QUALIDADE Todos os materiais que entrarem em contato com líquidos deverão ser adequados ao contato com alimentos e bebidas e atender às normas sanitárias e técnicas aplicáveis ao produto. Componentes plásticos eventualmente utilizados deverão ser resistentes e apropriados à finalidade. O produto deverá apresentar fechamento seguro e não possuir arestas, rebarbas ou componentes que ofereçam risco durante o uso							

	normal.11. IDENTIDADE VISUALA linguagem visual deverá ser minimalista, contemporânea, elegante e institucional, inspirada na identidade acreana e amazônica. Paleta predominante:* marrom-chumbo/café escuro;* dourado metálico;* bronze /champanhe;* tonalidades complementares discretas.12. ARTE FINAL A contratante fornecerá a logomarca oficial do IFAC e as referências da identidade visual.A contratada deverá adaptar tecnicamente a arte às dimensões e ao processo de personalização da garrafa, preservando proporções, legibilidade e integridade da identidade institucional.A arte final deverá ser submetida à aprovação da contratante antes da fabricação.13. AMOSTRA FÍSICAAntes da produção integral, deverá ser apresentada 01 (uma) amostra física completa e personalizada para aprovação da contratante.A amostra deverá permitir a avaliação de:* material do corpo;* capacidade* peso e ergonomia; qualidade da tampa;* sistema de vedação; * acabamento externo;* tonalidade marrom-chumbo;* tonalidade dos detalhes metálicos;* qualidade da personalização;* fidelidade da logomarca;* qualidade dos mapas e grafismos;* estabilidade da base;* acabamento geral.A produção do quantitativo contratado somente deverá ocorrer após aprovação formal da amostra. REFERÊNCIA VISUALGarrafa térmica institucional em aço inoxidável, de parede dupla e isolamento a vácuo, aproximadamente 750 ml, acabamento fosco marrom-chumbo/café escuro, detalhes em dourado/bronze metálico, tampa rosqueável com alça de transporte, logomarca do IFAC, mapa do Acre, mapa do Brasil com destaque para o Acre e grafismos minimalistas inspirados nos						

	cortes da seringueira e na extração do látex, conforme referência visual fornecida pela contratante.						
	Caixa/estojo rígido institucional personalizado, com acabamento premium, destinado à apresentação, acondicionamento e entrega conjunta de 01 agenda institucional, 01 caneta metálica institucional e 01 garrafa térmica institucional, formando kit presente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC. O estojo deverá possuir estrutura rígida, abertura tipo livro, fechamento magnético e berço interno recortado individualmente para acomodação e proteção dos três produtos.1. DIMENSÕES Dimensões externas a serem definidas de acordo com as medidas finais dos três produtos que compõem o kit. Como referência, a caixa deverá possuir aproximadamente:33 a 38 cm de largura x 27 a 32 cm de altura x 8 a 10 cm de profundidade, admitindo-se ajustes necessários para perfeito acondicionamento dos itens. A contratada deverá dimensionar o estojo após considerar as dimensões efetivas da agenda, garrafa e caneta contratadas. Os produtos deverão permanecer completamente contidos no interior da caixa quando fechada.2. ESTRUTURA DA CAIXA Caixa confeccionada em estrutura rígida, resistente e indeformável durante o uso normal, preferencialmente produzida em papelão rígido de alta gramatura, papelão Paraná, cartão rígido ou material equivalente, com espessura compatível com produto premium. A estrutura deverá apresentar:* tampa rígida;* base rígida;* laterais estruturadas;* abertura tipo livro;* acabamento uniforme;* cantos bem acabados;* resistência suficiente para suportar o peso conjunto dos três produtos. Não serão aceitas caixas flexíveis,						

32	dobráveis simples ou embalagens convencionais de papel cartão fino.3. ABERTURA E FECHAMENTOA tampa deverá possuir abertura articulada tipo livro, permanecendo integrada à base da caixa. O fechamento deverá ocorrer por meio de ímãs embutidos na estrutura, sem exposição visual excessiva dos componentes magnéticos. O sistema deverá proporcionar fechamento firme e alinhado, permitindo abertura e fechamento de maneira simples e elegante. Os ímãs deverão possuir força suficiente para manter a caixa fechada mesmo com os produtos acondicionados em seu interior.4. REVESTIMENTO EXTERNOR revestimento externo em papel especial, material sintético, papel revestido ou material equivalente de qualidade superior. Cor predominante: marrom-chumbo escuro/café, seguindo a mesma tonalidade adotada na agenda, pasta e garrafa institucional. Acabamento preferencialmente fosco ou acetinado, com textura visual e tátil discreta. A superfície deverá apresentar boa resistência ao manuseio, sem descascamento, bolhas, enrugamentos ou falhas de colagem.5. IDENTIDADE VISUAL DA TAMPAA parte externa da tampa deverá seguir a identidade visual dos demais itens do conjunto institucional. Deverá conter:* logomarca oficial do Instituto Federal do Acre – IFAC;* contorno estilizado do mapa do Estado do Acre;* faixa ou elemento gráfico inspirado na textura da casca da seringueira;* linhas estilizadas inspiradas nos cortes realizados na seringueira para extração do látex; * pequena representação gráfica de uma gota de látex. Os elementos deverão ser predominantemente em dourado metálico, contrastando com o fundo	477479	UN	250	R$	26,49	R$	6.622,50

	marrom-chumbo. A composição deverá possuir ampla área livre, evitando excesso de elementos ou informações. A tampa externa não deverá conter frase de efeito, preservando a mesma linguagem minimalista utilizada na capa da agenda.6. PERSONALIZAÇÃO EXTERNA Os elementos dourados poderão ser executados por:* hot stamping; * impressão metalizada;* serigrafia metálica;* impressão UV com efeito metálico;* película metálica;* processo equivalente de alta resistência. A aplicação deverá apresentar tonalidade uniforme, boa definição e resistência ao manuseio.7. PARTE INTERNA DA TAMPAA face interna da tampa deverá possuir acabamento na mesma tonalidade ou em tonalidade harmonizada com a parte externa. Poderá conter composição institucional discreta, incluindo:* mapa do Brasil com destaque para o Estado do Acre;* logomarca do IFAC;* grafismos relacionados à identidade visual do conjunto. Caso utilizada mensagem institucional, o texto será fornecido e aprovado previamente pela contratante. 8. BERÇO INTERNOA base da caixa deverá possuir berço interno de proteção, confeccionado em espuma de boa densidade, EVA de alta densidade ou material técnico equivalente. Cor preferencial: preto, grafite ou marrom-chumbo escuro. O berço deverá ser recortado sob medida para cada produto, contendo três nichos independentes:01 nicho para garrafa térmica; 01 nicho para agenda institucional;01 nicho para caneta metálica. Cada cavidade deverá acompanhar as dimensões e o formato do respectivo produto, proporcionando encaixe firme e acabamento visual organizado.9. DISPOSIÇÃO DOS PRODUTOS Os três						

	produtos deverão ficar visíveis simultaneamente quando a caixa estiver aberta. Como referência de composição, poderão ser dispostos da seguinte maneira: garrafa térmica à esquerda + agenda ao centro + caneta à direita. A disposição poderá ser ajustada tecnicamente desde que mantenha equilíbrio visual, fácil retirada dos produtos e apresentação compatível com um kit institucional premium. A caneta deverá possuir nicho próprio e não poderá ficar solta sobre a agenda ou dentro da caixa.10. RETIRADA DOS PRODUTOS Os nichos deverão permitir retirada simples dos itens, sem necessidade de forçar ou danificar o berço. Poderão ser utilizados:* recortes laterais para os dedos;* cavidades semicirculares;* pequenas fitas de auxílio à retirada; solução técnica equivalente. Os mecanismos deverão permanecer discretos e integrados ao acabamento. 11. PROTEÇÃO DOS PRODUTOSO berço deverá impedir movimentação excessiva dos produtos durante transporte e manuseio. A profundidade dos nichos deverá ser suficiente para manter cada peça estabilizada sem esconder excessivamente sua identidade visual. Quando a caixa estiver fechada, a parte interna da tampa não deverá pressionar de forma inadequada a garrafa, a agenda ou a caneta.12. PADRÃO VISUAL DO CONJUNTOA caixa deverá integrar a mesma família visual dos demais produtos: Agenda Institucional IFAC Caneta Metálica Institucional IFAC Garrafa Térmica Institucional IFAC Pasta Institucional IFAC A linguagem visual deverá ser minimalista, contemporânea, elegante e institucional, com referências ao Acre e à identidade amazônica. Paleta predominante:* marrom-chumbo/café escuro;*						

	dourado metálico;* bronze; * preto/grafite no berço interno. 13. QUALIDADE DO ACABAMENTOO produto acabado não poderá apresentar:* manchas;* riscos;* amassados;* bolhas; * falhas de colagem;* cantos desalinhados;* rebarbas;* impressões borradas;* falhas na aplicação do dourado;* espuma ou EVA mal recortado; ímãs aparentes ou soltos;* desalinhamento entre tampa e base.14. ARTE FINALA contratante fornecerá a logomarca oficial do IFAC e as referências visuais do conjunto. A contratada deverá realizar a adequação técnica da arte às dimensões definitivas da embalagem. A arte final deverá ser submetida à aprovação da contratante antes da produção.15. PROTÓTIPO E AMOSTRA FÍSICA Antes da produção integral do quantitativo contratado, deverá ser apresentada 01 (uma) amostra física completa do estojo, já personalizada e contendo berço interno confeccionado nas dimensões definitivas dos produtos. A amostra deverá permitir avaliação de:* dimensões;* rigidez;* resistência estrutural;* qualidade do revestimento;* tonalidade do marrom-chumbo;* tonalidade do dourado; * fechamento magnético;* alinhamento da tampa;* resistência das dobradiças/articulações;* qualidade e densidade do berço;* precisão dos recortes; * encaixe da agenda;* encaixe da garrafa;* encaixe da caneta;* facilidade de retirada dos produtos;* apresentação geral do conjunto. A produção em escala somente deverá ocorrer após aprovação formal da amostra pela contratante. REFERÊNCIA VISUAL Estojo rígido institucional premium, com abertura tipo livro e fechamento magnético, revestimento externo marrom-chumbo/café escuro e personalização em dourado metálico, contendo						

	identidade visual do IFAC, mapa do Acre e grafismos inspirados na seringueira. Interior com berço de espuma /EVA escuro recortado sob medida, apresentando conjuntamente e de forma organizada 01 garrafa térmica, 01 agenda institucional e 01 caneta metálica, conforme modelo visual fornecido pela contratante					
TOTAL					R$ 877.271,40	

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que Itens com características de qualidade e desempenho padronizadas e amplamente encontradas no mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 10918674000123-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 23/10/2025;

III) Id do item no PCA: 407 a 431;

IV) Classe/Grupo: 7510 - Artigos para escritório, 7690 - Impressos diversos, 891 - Serviços de reprodução, 8455 - Distintivos e insignias, 7520 - Acessórios e dispositivos para escritório, 8345 - Bandeiras, flamulas e pavilhões, 881 - Serviços de manufatura em insumos físicos que são propriedade de outros,
8105 - Sacos e bolsas, 9905 - Cartazes, mostruários e placas de identificação, 8115 - Caixas, Caixotes e engraçados, 8305 - TECIDOS;

V) Identificador da Futura Contratação: 158156-62/2026;

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

3.1. A contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectavas instrucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução do estabelecido em contrato.

3.2. A contratada será integralmente responsável pelo transporte e descarregamento dos materiais nos locais designados. O manuseio deve garantir a integridade de itens sensíveis à dobra e umidade, como banners e materiais de papelaria, até o recebimento definitivo.

3.3. O fornecedor deve assegurar que todos os itens acompanhem manuais (quando aplicável), certificados de garantia e estejam em estrita conformidade com as descrições técnicas do Termo de Referência, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes da execução.

Da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

3.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para esta contratação mostra-se a modalidade mais eficiente e adequada, encontrando amparo no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. A medida se justifica pois atende diretamente aos critérios estabelecidos no Art. 3º da referida norma, especificamente:

3.5. Inciso I (Necessidade de contratações frequentes): A realização de eventos institucionais, solenidades e demais ações são frequentes, demandando material gráfico personalizado para cada evento, o que demanda fornecimento frequente.

3.6. O SRP permitirá ao IFAC a flexibilidade necessária para atender tanto às demandas centralizadas da DSCOM quanto às necessidades variáveis das demais unidades e programas, garantindo agilidade na execução e eficiência na aplicação dos recursos vinculados.

Da Análise da Contratação Anterior

3.7. Demandas pontuais de serviços gráficos inicialmente foram atendidas com adesões a atas vigentes, entretanto, tal solução apenas suporta demandas pontuais e limitadas, não sendo capaz de suprir a demanda real de serviços gráficos do IFAC.

3.8. A experiência acumulada com as contratações anteriores demonstra que a contratação através do Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços se mostra medida mais adequada para atendimento da demanda institucional.

Prazos e Vigência

3.9. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, em virtude da necessidade recorrente de materiais de divulgação para as novas turmas e eventos anuais.

3.10. A entrega dos materiais deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento de bens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa nº 01/2010 e no .(SLTI/MPOG)Decreto nº 7.746/2012*;*

Subcontratação

4.2. ***Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.***

Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões dos materiais serem em entrega única.*

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.4. *Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*

4.4.1. *Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.*

4.4.2. *Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.*

4.4.3. *Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da ordem de fornecimento de bens, em remessa única.*

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

5.3. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Via Chico Mendes, 3.084 - Bairro Areal. CEP: 69.906-302.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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 ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.
6.11. 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.
6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.
6.14. 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.
6.15. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*
6.15.1. Verificar todas as condições de entrega prevista na ordem de fornecimento de bens;
6.15.2. Em caso de descumprimento produzir relatório com detalhamento de toda ocorrência.
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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:
6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.17.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias

*7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 15% (quinze) por cento a 30% (trinta) por cento do valor da contratação.*

*7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 10% (dez) por cento a* 15% (quinze) *por cento do valor da contratação.*

*7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de* 5% (cinco) *por cento a* 10% (dez) *por cento do valor da contratação.*

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um) *por cento a* 10% (dez) *por cento do valor da contratação.*

*7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de* 0,5% (cinco décimos) *por cento a* 1% (um) *por cento do valor da contratação*

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

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

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art.

75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.
8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1. o prazo de validade;
8.12.2. a data da emissão;
8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.12.5. o valor a pagar; e
8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A12]

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

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

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

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

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

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/09/2026.

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

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

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

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

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

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

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será de forma imediata.

9.2.1. Conforme consta na memoria de cálculo as aquisições serão ao longo do tempo, por questões de logística e de estruturas ainda em construção, em conformidade com o item II quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. *Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:*

9.3.1 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.24 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.26. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 869.631,40 (oitocentos e sessenta e nove mil seiscentos e trinta e um reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1 acima.***

10.2. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

10.2.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.2.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

10.2.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

10.2.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

NÃO SE APLICA

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 10 (dez) dias,* contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento *Nota de Empenho/Carta Contrato*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital,* no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. ***O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.***

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

2.3. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal.*

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A8]

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, *e da relação da rede de assistência técnica autorizada*;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A10]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

4.1.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;*

4.1.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

4.1.20. *Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

4.1.21. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.[A11]*

4.1.22. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho[A12] ;*

4.1.23. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*

4.1.24. *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 pertinente;*

4.1.25. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e*

insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.26. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.*

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

5.4. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem[A15] .*

5.5. *O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

5.7. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

5.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

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

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

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

5.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.8.3. Indenizações e multas.

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

5.10. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos **omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A17]**

7. ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rio Branco/AC, Seção Judiciária de SJAC 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*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão por Registro de Preços* 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.

RAILDO DA SILVA LOPES MEDEIROS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 06/11/2026 às 08:50:35.

LISANIA GHISI GOMES

Membro da comissão de contratação

ADMA BATISTA DA COSTA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 06/11/2026 às 17:48:59.

MARIA MARIANA MOTA SILVA E SILVA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 10:19:34.