

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - PR

Termo de Referência 16/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2025	928257-CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - PR	ALISSON CASTRO GEREMIAS	27/11/2025 18:58 (v 0.10)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		00169.001190/2025-26

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00169.001190/2025-26)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em materiais e serviços gráficos para atendimento da execução, de acordo com as necessidades do CAU/PR, do processo de impressão e acabamento de exemplares do livro "Assistência Técnica em Urbanismo e Arquitetura de Interesse Social", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

LOTE	CATSER	Descrição	QUANT	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO	CUSTO TOTAL ESTIMADO
1	19275	Livro Formato aberto 42 x 26 cm, e formato fechado 19 x 26cm. Nº páginas: 700 Capa em papel cartão Supremo FSC LD 250 g/m2, impressa em 4 x 4 cores Acabamento: Laminação fosca em BOPP Frente Miolo: 700 páginas em papel offset FSC LD 75 g/m2, impresso em 4 x 4 cores Acabamentos: alceado, costurado, colado hotmelt, refilado, empacotado em shrink Com prova de cor. Entregues individualizados em shrink plástico, em caixas de papelão com 25 unidades cada identificadas com conteúdo.	1000	R\$ 112,67	R\$ 112.670,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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.

O ETP detalha:

a) A Necessidade da Contratação: Conforme a Seção 2, a contratação visa sanar a carência de materiais institucionais essenciais para que o CAU/PR cumpra sua missão legal de orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, fortalecendo sua comunicação e identidade visual.

b) A Justificativa dos Quantitativos: as quantidades do item foram definidas com base no número de profissionais registrados, na previsão de eventos, na demanda histórica e nas necessidades operacionais das comissões e dos conselheiros, sendo consideradas razoáveis e proporcionais para evitar desperdício ou insuficiência de material.

c) A Solução Escolhida: a solução como a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, em lote único, sendo esta a alternativa que apresenta o melhor custo-benefício, conforme análise de mercado. O parcelamento do objeto não é viável devido a economia de escala alcançada pela licitação do quantitativo necessário. Observa-se que o objeto contempla um único lote de ampla concorrência devido à economia de escala ser viável para a administração.

2.2. A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual (PCA), pois, até o presente momento, o referido plano ainda não foi formalmente implementado no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR), conforme justificativa detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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. Uso de Materiais Sustentáveis: A contratação prioriza o uso de materiais de menor impacto ambiental, como papel com certificação FSC (Forest Stewardship Council), conforme especificado na Seção 6 do ETP. O papel offset FSC LD 75 g/m² e o papel cartão Supremo FSC LD 250 g/m² garantem a procedência responsável da matéria-prima florestal.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos específicos, por se tratar de objeto de natureza comum e amplamente disponível no mercado, devendo a Contratada atender integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e no ETP, particularmente quanto aos materiais, dimensões, acabamentos e processos de impressão.

Subcontratação

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, que neste caso é a produção e impressão do livro, por concentrar o maior volume e a maior complexidade de produção.

4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.5.1. Fornecimento de serviços complementares de natureza distinta da produção gráfica principal, como acabamento (laminação, costura, colagem, refilagem) ou embalagem, caso a contratada principal não seja produtora direta desses serviços.

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Vistoria

4.10. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que a contratada receberá a arte final pronta e as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência e no ETP são suficientes para a execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução terá início com a emissão da Nota de Empenho, que formaliza a autorização para o fornecimento. O CAU/PR enviará a arte final para a Contratada em até 30 (trinta) dias após a emissão deste documento, conforme estabelecido na Seção 4 do ETP.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas e procedimentos de execução do trabalho: A execução seguirá um fluxo de produção e aprovação em quatro etapas principais, conforme descrito no ETP:

- Recebimento dos Arquivos: A Contratada receberá do CAU/PR os arquivos digitais finais para a impressão do livro, não sendo responsável pela criação ou diagramação das artes.
- Produção de Prova e Amostra: Antes da produção em larga escala, a Contratada deverá submeter uma prova contratual (boneco físico) para avaliação e aprovação formal pelo fiscal do contrato. Esta etapa é crucial para o controle de qualidade e alinhamento das expectativas, conforme especificado na Seção 4 do ETP.
- Produção do Livro: Após a aprovação formal da prova, a Contratada realizará a produção dos 1.000 (mil) exemplares do livro nas quantidades e especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, utilizando os insumos e acabamentos definidos.
- Entrega: Os exemplares deverão ser entregues na sede do CAU/PR, em Curitiba, devidamente embalados para garantir sua integridade durante o transporte, seguindo os prazos definidos.

Etapa	Descrição	Prazo Máximo
-------	-----------	--------------

1	Envio da Arte Final (pelo CAU/PR)	Até 30 dias após a emissão da Nota de Empenho
2	Apresentação da Prova/Amostra (pela Contratada)	Até 15 dias após o recebimento da arte (conclusão da Etapa 1)
3	Aprovação da Prova/Amostra (pelo CAU/PR)	Até 15 dias após o recebimento da prova/amostra (conclusão da Etapa 2)
4	Produção e Entrega Final (pela Contratada)	Após a aprovação formal (conclusão da Etapa 3), até 30 dias, prorrogável por igual período

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços (entrega dos materiais) serão prestados no seguinte endereço: Sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR), localizada na Avenida Nossa Senhora da Luz, nº 2.530, Bairro Alto da XV, Curitiba/PR.

5.3. Os serviços (entrega dos materiais) serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, conforme especificado na Seção 4 do ETP.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Garantia de Qualidade Geral: Assegurar que todos os materiais produzidos sigam rigorosamente as especificações técnicas detalhadas na Seção 6 do ETP. Os produtos devem apresentar acabamento impecável, sem manchas, rasuras, defeitos de impressão, de corte ou de montagem, com total fidelidade às cores e à arte final fornecida pelo CAU/PR.

5.4.2. Apresentação de Prova e Amostra: Antes da produção em larga escala, apresentar uma prova contratual (boneco físico) para avaliação e aprovação formal pelo fiscal do contrato do CAU/PR, dentro do prazo estipulado na Etapa 2 do cronograma.

5.4.3. Início da Produção: Iniciar a produção em larga escala somente após a aprovação formal, por escrito, da prova pelo fiscal do contrato.

5.4.4. Controle de Qualidade Interno: Implementar um sistema de controle de qualidade interno, garantindo que todos os produtos sejam inspecionados antes da entrega. Conforme especificado na Seção 4 do ETP, produtos com defeitos ou não conformidades serão rejeitados e deverão ser substituídos sem ônus adicional para o CAU/PR.

5.4.5. Substituição de Itens com Defeito: Substituir, sem ônus para o CAU/PR, quaisquer exemplares que apresentem defeitos de fabricação ou não conformidade com as especificações. Produtos rejeitados deverão ser substituídos imediatamente. A identificação de defeitos pode ocorrer no ato do recebimento ou em até 30 (trinta) dias após a entrega.

5.4.6. Embalagem e Transporte: Garantir que os produtos sejam adequadamente embalados para o transporte, em caixas de papelão ou embalagens plásticas (shrink) conforme especificado, evitando danos durante o trajeto. As embalagens devem ser identificadas com o material e a quantidade.

5.4.7. Cumprimento dos Prazos e Horários de Entrega: Realizar a entrega dos materiais na sede do CAU/PR, estritamente dentro dos prazos e horários definidos no cronograma.

5.4.8. Esclarecimentos Técnicos: Prestar esclarecimentos técnicos sobre os materiais fornecidos sempre que solicitado pelo fiscal do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá fornecer o produto acabado, utilizando em sua produção todos os materiais, insumos e tecnologias necessários para atender rigorosamente às especificações de qualidade e acabamento estabelecidas neste Termo de Referência e em seus apêndices. Os principais materiais que comporão o produto final são:

Livro ATHIS: Capa em papel cartão Supremo FSC LD 250 g/m², impressão 4x4 cores, com laminação fosca em BOPP na frente; miolo com 700 páginas em papel offset FSC LD 75 g/m², impressão 4x4 cores; acabamento com alceado, costura, colagem (hotmelt), refilagem e embalagem em shrink, conforme detalhado na Seção 6 do ETP.

5.6. A responsabilidade pela obtenção e pelo custo de todos os insumos, bem como pela utilização dos equipamentos necessários à produção, é exclusiva da Contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao CAU/PR.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Cumprimento da Missão Institucional: A necessidade de dispor de publicações para cumprir a missão legal do CAU/PR, estabelecida pela Lei nº 12.378/2010, que é orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional. A difusão de conhecimento sobre ATHIS é essencial para a disseminação de normas e a conscientização dos profissionais sobre suas responsabilidades sociais.

5.7.2. Fortalecimento da Comunicação e da Identidade Visual: A necessidade de produzir materiais de qualidade para assegurar uma comunicação visual coesa e profissional. A produção de qualidade reforça a identidade visual do CAU/PR, que é um ativo importante para o reconhecimento e a credibilidade da instituição perante os profissionais registrados, estudantes e a sociedade.

5.7.3. Viabilização de Ações Institucionais e de Interesse Público: A necessidade de equipar o CAU/PR com publicações adequadas para apoiar ações de educação, sensibilização e disseminação de conhecimento sobre ATHIS, cumprindo o dever de promover o direito à moradia digna e fortalecendo a função pedagógica do Conselho.

Especificação da garantia do serviço

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

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, sendo a execução finalizada com a entrega definitiva dos exemplares do livro e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.15.1. Análise e Aprovação de Provas e Amostras: O fiscal técnico receberá, analisará e aprovará formalmente a prova contratual (boneco físico) do livro. Esta verificação é condição obrigatória para autorizar o início da produção em larga escala e visa garantir o alinhamento total do produto final com as especificações e expectativas do CAU/PR, conforme descrito na Seção 4 do ETP.

6.15.2. Conferência no Recebimento (Qualitativa e Quantitativa): No ato da entrega, o fiscal técnico (ou servidor por ele designado) realizará o recebimento provisório, conferindo as quantidades entregues em relação à nota fiscal e inspecionando a integridade das embalagens. Será realizada uma inspeção por amostragem para verificar a conformidade dos materiais com a amostra aprovada, observando defeitos de impressão (manchas, borrões, desalinhamento), acabamento (cortes irregulares, dobras mal executadas, grampos mal aplicados) e fidelidade de cores, conforme critérios de aceitação e rejeição estabelecidos na Seção 4 do ETP.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência observam o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.20.1. Conferência da Nota Fiscal: O fiscal administrativo receberá a(s) nota(s) fiscal(is) emitidas pela Contratada e verificará sua conformidade com os itens efetivamente entregues e atestados pelo fiscal técnico. A análise incluirá a correta descrição do produto (livro ATHIS), quantidades (1.000 exemplares), valores unitários e totais, garantindo que correspondam ao que foi contratado e recebido.

6.20.2. Acompanhamento do Pagamento: Após o ateste da nota fiscal pelo fiscal técnico e a confirmação do recebimento definitivo, o fiscal administrativo instruirá o processo para o devido pagamento, observando os prazos e as condições financeiras estabelecidas no contrato, conforme Seção 4 do ETP.

6.20.3. Verificação da Regularidade Fiscal e Trabalhista: Antes de cada pagamento, o fiscal administrativo realizará a consulta aos sistemas pertinentes (como SICAF ou equivalentes) para verificar se a Contratada mantém as condições de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na habilitação, como condição para a efetivação do pagamento.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

6.21.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido 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.

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

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

6.21.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.21.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste documento, por meio da verificação de conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas e os critérios de qualidade definidos neste Termo de Referência.

Justificativa para a Não Aplicação de Sistema Complexo de Medição de Desempenho

7.1.1. Considerando a natureza do objeto desta contratação, que consiste na impressão e entrega de um livro com especificações técnicas bem definidas e objetivas, não se justifica a implementação de um sistema complexo de indicadores de desempenho (IMR - Índice de Medição de Resultado). As razões para esta simplificação são:

a) Simplicidade do Objeto: O livro é um produto tangível, com especificações técnicas claras e objetivas (formato, número de páginas, tipo de papel, acabamento), permitindo uma avaliação direta e inequívoca de conformidade;

b) Critérios Práticos Já Definidos: Os requisitos de qualidade visual, acabamento e conformidade técnica já estão pormenorizadamente descritos na Seção 4 do ETP e nas seções anteriores deste Termo de Referência, fornecendo parâmetros suficientes para a avaliação;

c) Verificação Objetiva: A conformidade do produto pode ser verificada de forma objetiva e imediata no ato da entrega, mediante inspeção visual e conferência das especificações, sem necessidade de métricas complexas;

d) Eficiência Administrativa: Um sistema simplificado de avaliação reduz a carga administrativa tanto para o Contratante quanto para a Contratada, mantendo a qualidade e o rigor na fiscalização.

Critérios de Avaliação Simplificados

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

7.2.1. Conformidade com a Amostra Aprovada: A principal aferição será a verificação de que os produtos entregues em larga escala correspondem exatamente, em qualidade, material, acabamento e cores, à prova contratual (boneco físico) que foi previamente aprovada pelo fiscal técnico do contrato, conforme especificado na Seção 4 do ETP.

7.2.2. Ausência de Defeitos e Vícios: Será verificado se os produtos estão livres de defeitos de impressão (como manchas, borrões, desalinhamento), problemas de acabamento (cortes irregulares, dobras mal executadas, grampos mal aplicados, colagem inadequada) ou qualquer outra não conformidade com as especificações técnicas detalhadas no ETP. Produtos com defeitos serão rejeitados e não serão considerados para fins de pagamento até sua devida substituição, conforme estabelecido na Seção 4 do ETP.

7.2.3. Conformidade Quantitativa: Será verificado se a quantidade de exemplares entregues corresponde exatamente ao solicitado (1.000 exemplares), conforme comprovado pela nota fiscal e pela conferência física.

7.2.4. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo: O pagamento será processado somente após a inspeção final pelo fiscal do contrato e a formalização do Termo de Recebimento Definitivo. Este termo, emitido após o recebimento provisório (prazo de 10 dias) e um período de análise final (prazo de 5 dias), é o documento que atesta a entrega correta e a aceitação dos produtos, servindo como a autorização formal para a liquidação da despesa.

Recebimento

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

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerada a entrega de todos os 1.000 (mil) exemplares do livro, após a devida conferência quantitativa e a inspeção inicial de qualidade pelo fiscal técnico.
- 7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Pagamento

- 7.11. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega definitiva do objeto e a emissão da respectiva nota fiscal, conforme estabelecido na Seção 4 do ETP.
- 7.12. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.12.1. Não produziu os resultados acordados;
- 7.12.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.12.3. Deixou de utilizar materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória para as infrações descritas no item "d" (atraso na execução/entrega), de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" (descumprimento de outras obrigações), de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea "b" (ensejar a extinção do contrato), de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d" (atraso que se torna inexecução), de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a" (inexecução parcial), de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 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 de 1971.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. 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;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

Índice

Fórmula

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

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

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços de impressão gráfica, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.31.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.31.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.34. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.

9.35. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.38. 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.

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

9.40. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

9.42.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

9.42.6.1. Ata de fundação;

9.42.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.42.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.42.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

9.42.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.42.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 112.670,00 (cento e doze mil, seiscentos e setenta reais), conforme consta Estudo Técnico Preliminar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 928257 - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR)

II) Fonte de recursos: Recursos Próprios do Conselho.

III) Programa de trabalho (Centro de Custo): 4.02.05.2.03 - PROJETOS GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO - ATHIS

IV) Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços Gráficos

11.3. 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.

Curitiba, 25 de novembro de 2025.

Alisson Castro Geremias - Membro da Comissão de Contratação

13. ANEXO I

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. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1. Referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância

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 nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando necessário para a conclusão da execução do objeto, desde que justificado e aprovado pela Administração.

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. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
 - 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
 - 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, incluindo a arte final para impressão.

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

4.1.4. Alocar os recursos materiais necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com qualidade e tecnologia adequadas, atendendo às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

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

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Estadual do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços;
- 4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto;
- 4.1.13. 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;
- 4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;
- 4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.24. 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;
- 4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.26. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles que apresentarem vícios ou defeitos, sem qualquer custo adicional para o Contratante.
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.28. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.1.29. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, para a execução dos serviços de impressão e acabamento do livro.
- 4.1.30. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais utilizados na impressão, conforme especificado na Seção 6 do ETP, garantindo que todos os insumos (papel, tintas, laminação, etc.) atendam aos padrões de sustentabilidade e qualidade exigidos.
- 4.1.31. Garantir que o processo de impressão e acabamento respeite rigorosamente as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, em particular quanto às dimensões, cores, acabamentos e quantidade de exemplares.
- 4.1.32. Manter registros e documentação de todo o processo produtivo, disponibilizando-os para consulta pelo fiscal do contrato quando solicitado, a fim de comprovar o cumprimento das especificações técnicas.
- 4.1.33. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer problema ou dificuldade que possa comprometer a qualidade do produto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.1.34. Responsabilizar-se pelo transporte seguro e adequado dos exemplares do livro até a sede do CAU/PR, garantindo que os produtos cheguem em perfeitas condições, sem danos causados pelo trajeto.

4.1.35. Aceitar as inspeções e auditorias realizadas pelo fiscal do contrato durante todo o processo de produção, fornecendo acesso aos locais de trabalho e aos registros de execução.

Disposições Finais

4.2. O Contratado reconhece que o descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo de Referência e em seus anexos sujeitá-lo-á às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras consequências legais.

4.3. Todas as obrigações do Contratado são consideradas essenciais para a execução satisfatória do contrato, e seu cumprimento será rigorosamente fiscalizado pela Administração.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado neste Termo de Referência, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, ressalvadas as hipóteses de prorrogação previstas no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando:

a) O Contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade; ou

b) O Contratante entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

6.5. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. 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.

6.7. A extinção do contrato por descumprimento das obrigações pelo Contratado ocorrerá conforme previsto no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, após processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

6.8. Na hipótese de extinção contratual, o Contratado deverá:

- a) Cessar imediatamente a execução dos serviços;
- b) Devolver ao Contratante todos os materiais, equipamentos e documentos que lhe foram fornecidos;
- c) Apresentar relatório final sobre o estado da execução do objeto;
- d) Cumprir todas as obrigações pendentes, conforme determinado pelo Contratante.

7. DOS CASOS OMISSOS

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

8. ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, 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

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* 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.

(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](#).

ALISSON CASTRO GEREMIAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/11/2025 às 18:58:46.