MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ

Termo de Referência 170/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
170/2026	154034-MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ	LUANA CARVALHO ARAUJO PAVAO	18/11/2026 11:16 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	281/2026	23102.003914/2026-27

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23102.003914/2026-27)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de confecção e personalização de pastas porta-diploma institucionais, com fornecimento, pela contratada, de todos os materiais, insumos, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários à execução do objeto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de confecção e personalização de pasta porta-diploma institucional, com revestimento externo em couro sintético ou Percalux, na cor azul-escuro, conforme especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.	12882	Unidade	50	R$ 66,852	R$ 3.342,60

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum,** 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 contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contado do recebimento da nota de empenho, 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.

1.6 Na hipótese de divergência entre as especificações deste Termo de Referência e as informações registradas no sistema Compras.gov.br, Notas de Empenho ou documentos correlatos, prevalecerão as disposições deste instrumento para fins de julgamento, adjudicação, contratação e recebimento do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 34023077000107-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA: 1817;

IV) Classe/Grupo: 9310 - PAPÉIS E PAPELÕES;

V) Identificador da Futura Contratação: 154034-281/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável e promover o adequado gerenciamento e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente aparas de revestimentos, materiais de acabamento e demais resíduos decorrentes do processo de confecção.

4.1.2. As pastas deverão ser confeccionadas com materiais de qualidade e resistência compatíveis com sua finalidade, de modo a reduzir a ocorrência de defeitos, perdas, substituições e descarte prematuro, contribuindo para o uso eficiente dos recursos empregados na execução da contratação.

4.1.3. Para o acondicionamento e transporte, deverá ser priorizada a utilização de embalagens em quantidade e dimensões compatíveis com a proteção necessária das pastas, evitando-se o uso excessivo de materiais descartáveis e, sempre que tecnicamente viável, dando-se preferência a embalagens recicláveis, recicladas ou reutilizáveis.

Requisitos técnicos

4.2. A pasta porta-diploma deverá possuir dimensões aproximadas de 33 cm x 23 cm quando fechada e 33 cm x 47 cm quando aberta, devendo ser adequada ao acondicionamento de documento em formato A4.

4.2.1. A pasta deverá possuir lombada com aproximadamente 1 cm, compatível com sua finalidade e com o adequado acondicionamento do documento.

4.2.2. O revestimento externo deverá ser confeccionado em couro sintético ou Percalux, na cor azul-escuro, com resistência, durabilidade e acabamento compatíveis com o uso pretendido e com o padrão de apresentação institucional estabelecido pela Administração.

4.2.3. A parte frontal externa deverá possuir acabamento estofado e duas cantoneiras metálicas na cor prata, devidamente fixadas.

4.2.4. A capa deverá conter a logomarca oficial da UNIRIO, aplicada por processo de hot stamping na cor prata, em dimensão aproximada de 12 cm x 12 cm, devendo o acabamento externo ser costurado.

4.2.5. O revestimento interno deverá ser confeccionado em veludo, admitindo-se as cores preto ou azul-escuro.

4.2.6. A parte interna deverá possuir quatro encaixes destinados à fixação do diploma, confeccionados em couro sintético azul-escuro, aplicados sobre fundo sobreposto, com forração interna em veludo e acabamento costurado.

Requisitos funcionais e de qualidade

4.3. A pasta deverá proporcionar o adequado acondicionamento e proteção do documento durante seu manuseio, transporte e entrega nas cerimônias institucionais.

4.3.1. As pastas confeccionadas deverão apresentar estrutura, revestimento, costuras e demais elementos de acabamento compatíveis com sua finalidade, não sendo admitidos defeitos que comprometam sua apresentação, conservação ou utilização.

4.3.2. As pastas confeccionadas deverão apresentar uniformidade entre as unidades, especialmente quanto às dimensões, tonalidade, posicionamento da identidade visual, costuras e demais elementos de acabamento.

Requisitos para personalização e aprovação

4.4. O Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social disponibilizará à contratada a logomarca oficial da UNIRIO em formato vetorial (.ai), exclusivamente para a personalização das pastas objeto da contratação.

4.4.1. Antes da confecção do quantitativo total, a contratada deverá apresentar prova física da pasta personalizada, para análise e aprovação do Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social. A prova física deverá ser entregue na Coordenadoria de Comunicação Social da UNIRIO, localizada na Avenida Pasteur, nº 296, Prédio da Reitoria, 2º andar, Urca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22290-240, em horário previamente definido pela Administração.

4.4.2. A produção do quantitativo total somente poderá ser iniciada após a aprovação da prova física pela área responsável.

4.4.3. A prova física será avaliada quanto à conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo dimensões, materiais, cores, posicionamento e qualidade da aplicação da logomarca, costuras, cantoneiras, forração e acabamento geral.

4.4.4. Caso sejam constatadas desconformidades na prova apresentada, a contratada deverá promover os ajustes necessários e apresentar nova prova física da pasta personalizada, para análise e aprovação do Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social, antes da autorização para produção do lote.

Requisitos de acabamento

4.5. As pastas deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e acabamento, sem manchas, rasgos, deformações, rebarbas, descolamentos, costuras defeituosas, fios soltos ou falhas visíveis na aplicação da identidade visual.

4.5.1. A personalização deverá apresentar definição, alinhamento e uniformidade compatíveis com o padrão previamente aprovado na prova física.

4.5.2. Todas as unidades confeccionadas deverão manter o mesmo padrão técnico, visual e de acabamento da prova física aprovada.

Requisitos de execução e composição do preço

4.6. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários à execução integral do objeto.

4.6.1. O preço proposto deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive materiais, insumos, mão de obra, equipamentos, personalização, aplicação de *hot stamping*, confecção e apresentação da prova física, eventuais ajustes da prova, acondicionamento, transporte e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o reduzido valor da contratação, a baixa complexidade operacional do objeto e sua execução por escopo.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil que formalize a contratação.

5.1.2.Após a formalização da contratação, o Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social disponibilizará à contratada a logomarca oficial da UNIRIO em formato vetorial (.ai), bem como as demais informações necessárias à personalização das pastas.

5.1.3. A contratada deverá confeccionar e apresentar 01 (uma) prova física da pasta personalizada no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado do recebimento da ordem de serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil que formalize a contratação, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.4. A prova física será submetida à análise e aprovação do Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social, que verificará sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, materiais, cores, revestimentos, posicionamento e qualidade da aplicação da logomarca, *hot stamping*, costuras, cantoneiras, forração e acabamento geral.

5.1.5. Caso a prova física seja aprovada, a Administração comunicará a contratada, autorizando o início da produção do quantitativo contratado.

5.1.6. Caso sejam constatadas desconformidades na prova física apresentada, a Administração comunicará à contratada os ajustes necessários, devendo ser apresentada nova prova física, devidamente corrigida, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado do recebimento da comunicação da Administração.

5.1.7. A produção do quantitativo total somente poderá ser iniciada após a aprovação da prova física pelo Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social.

5.1.8. Após a aprovação da prova física, a contratada deverá confeccionar e entregar as 50 (cinquenta) pastas porta-diploma, mantendo em todas as unidades o mesmo padrão técnico, visual e de acabamento da prova aprovada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação da aprovação da prova física pela Administração.

5.1.9. As pastas deverão ser entregues devidamente acondicionadas, de modo a preservar sua integridade física, acabamento e personalização durante o transporte.

5.1.10. As unidades que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de personalização, divergências em relação às especificações deste Termo de Referência ou desconformidade com a prova física aprovada deverão ser substituídas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos**, contado do recebimento da notificação da Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A prova física e, posteriormente, as pastas confeccionadas e personalizadas deverão ser entregues na Coordenadoria de Comunicação Social da UNIRIO, localizada na Avenida Pasteur, nº 296, Prédio da Reitoria, 2º andar, Urca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22290-240.

5.3. As entregas deverão ocorrer em horário previamente definido pela Administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes etapas:

a) disponibilização, pela Administração, da logomarca oficial da UNIRIO em formato vetorial (.ai);

b) confecção e apresentação da prova física pela contratada;

c) análise da prova física pelo Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social;

d) realização dos ajustes eventualmente solicitados e apresentação de nova prova física, quando necessário;

e) aprovação da prova física pela Administração;

f) autorização para produção do quantitativo total;

g) confecção e personalização das 50 (cinquenta) pastas porta-diploma;

h) acondicionamento e entrega do quantitativo contratado;

i) conferência pela Administração quanto ao quantitativo, às especificações e ao padrão da prova física aprovada; e

j) substituição, quando necessária, das unidades que apresentem defeitos ou desconformidades.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Caberá à contratada providenciar, entre outros recursos necessários, os materiais de revestimento externo e interno, elementos estruturais, cantoneiras metálicas, materiais de costura e acabamento, insumos necessários à aplicação do *hot stamping*, bem como os materiais necessários ao adequado acondicionamento e transporte das pastas.

5.5.2.Caberá à Administração fornecer exclusivamente a logomarca oficial da UNIRIO em formato vetorial (.ai) e as informações necessárias à sua correta aplicação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. O quantitativo total corresponde a 50 (cinquenta) pastas porta-diploma, confeccionadas e personalizadas de acordo com as mesmas especificações técnicas e o mesmo padrão visual institucional.

5.6.2. A execução compreende a confecção e apresentação prévia de prova física, inclusive sua eventual correção e reapresentação quando houver desconformidades, sem que tais procedimentos ensejem cobrança adicional à Administração.

5.6.3. O preço ofertado deverá compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive materiais, insumos, mão de obra, equipamentos, personalização, hot stamping, confecção e apresentação da prova física, eventuais ajustes e reapresentações, acondicionamento, transporte e entrega no local estabelecido neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

Preposto

6.5. 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.

6.6. Não será necessária a manutenção permanente de preposto da contratada nas dependências da UNIRIO, devendo ele permanecer disponível para interlocução com a Administração durante a execução do objeto.

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 inexatidão 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.14.1. o acompanhamento dos prazos estabelecidos para apresentação da prova física, sua eventual reapresentação, produção e entrega do quantitativo contratado;

6.14.2. a verificação da conformidade da prova física com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

6.14.3. a verificação de que a produção do quantitativo total somente seja iniciada após a aprovação da prova física;

6.14.4. a conferência das unidades entregues quanto ao quantitativo, às características técnicas, à personalização, ao acabamento e à conformidade com a prova física previamente aprovada; e

6.14.5. o acompanhamento da substituição das unidades que apresentem defeitos ou desconformidades, quando necessária.

6.15. 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.

Fiscalização Administrativa

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

6.17. 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.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. 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.

6.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos às ocorrências relacionadas à execução e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência.

6.18.3. 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.

6.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando designados, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18.5. 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.

6.18.6. 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.

6.18.7. enviar a documentação pertinente ao setor competente 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. entrega do quantitativo total de 50 (cinquenta) pastas porta-diploma, no local e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2.2. conformidade das unidades entregues com as especificações técnicas, funcionais, de personalização e acabamento previstas neste Termo de Referência e com a prova física previamente aprovada; e

7.2.3. substituição, quando necessária, das unidades que apresentem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos necessários à execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 *(cinco)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Para fins de recebimento provisório, será considerada concluída a execução do objeto com a entrega das 50 (cinquenta) pastas porta-diploma, devidamente confeccionadas e personalizadas, acompanhada da comunicação do Contratado acerca da conclusão dos serviços.

7.5.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 refere a parcela a ser paga.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Para fins de faturamento, será considerada a **execução integral do objeto**, não sendo previsto pagamento pela apresentação ou aprovação da prova física, nem por etapas intermediárias de execução.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. 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 dos 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.

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

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, com a proposta ou com o padrão definido na prova física aprovada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

7.14.1. analisar os registros e a documentação produzidos pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

7.14.2. caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes e solicitar ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;

7.14.4. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.14.5. encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

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

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

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

Liquidação

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

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/11/2026

7.35. 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/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta)%.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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 cobrada administrativamente ou judicialmente, na forma da legislação aplicável.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

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 contratação direta, mediante dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço.

9.1.1 O enquadramento da contratação na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor considera o valor estimado da contratação, sem prejuízo da verificação, nos autos do processo, dos critérios estabelecidos no § 1º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente quanto ao somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e com objetos de mesma natureza.

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 fiscal, social e trabalhista

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

9.5. 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.

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

9.7. 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;

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

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

9.10. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.15. 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.

9.16. 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 constitui o máximo aceitável, é de R$ 3.342,60 (três mil, trezentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos). O valor foi obtido a partir da mediana apurada na nova pesquisa de preços, correspondente a R$ 55,71 (cinquenta e cinco reais e setenta e um centavos) por unidade, totalizando R$ 2.785,50 (dois mil, setecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos) para 50 (cinquenta) unidades, sobre a qual foi aplicado acréscimo de 20% (vinte por cento), devidamente autorizado pela autoridade competente, considerando o fracasso da tentativa anterior de contratação e a necessidade de ampliar a atratividade do procedimento e mitigar o risco de novo insucesso.

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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 15255/154034;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 230574;

IV) Elemento de despesa:339039 e

V) Plano interno: MADM1Q0100N

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.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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 Aviso de Dispensa Eletrônica, 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.

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. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

3.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da conclusão da instrução do requerimento;

3.1.11.fornecer exclusivamente a logomarca oficial da UNIRIO em formato vetorial (.ai) e as informações necessárias à sua correta aplicação.

3.1.12. analisar a prova física apresentada pelo Contratado e comunicar sua aprovação ou as adequações necessárias, nos termos do Termo de Referência.

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 durante a execução da contratação, não sendo exigida sua permanência nas dependências da UNIRIO.

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo o Contratado 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. disponibilizar todos os empregados, materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto

4.1.5. confeccionar e apresentar a prova física da pasta porta-diploma antes da produção do quantitativo total, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

4.1.6. iniciar a produção do quantitativo contratado somente após a aprovação da prova física pela Administração;

4.1.7. promover, sem ônus adicional para o Contratante, os ajustes necessários na prova física quando forem identificadas desconformidades;

4.1.8. reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, as unidades em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no prazo estabelecido no Termo de Referência;

4.1.9. assegurar que todas as unidades entregues apresentem o mesmo padrão técnico, visual, de personalização e acabamento da prova física aprovada;

4.1.10. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo dano causado ao Contratante ou a terceiros, não sendo tal responsabilidade reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento da execução;

4.1.11. comunicar ao Contratante, tão logo tenha ciência, qualquer fato que possa impossibilitar ou atrasar a execução ou conclusão do objeto no prazo estabelecido;

4.1.12 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 art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.13. manter, durante toda a vigência da contratação, as condições exigidas para sua habilitação e qualificação;

4.1.14. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e das demais previstas na legislação aplicável, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.15. cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive as relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.16. não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.17. não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, bem como não permitir a menores de dezoito anos trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.18. Receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, quando relacionadas à execução da contratação;

4.1.19. Cumprir, durante a execução da contratação, as reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como outras reservas legalmente previstas, quando aplicáveis;

4.1.20. Comprovar, quando solicitado pelo Contratante, o cumprimento das reservas de cargos a que se refere o subitem anterior, mediante indicação dos empregados que preencherem as respectivas vagas, quando aplicável;

4.1.21. guardar sigilo sobre informações a que tenha acesso em decorrência da execução do objeto;

4.1.22. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e custos de sua proposta, inclusive quanto aos materiais, insumos, mão de obra, personalização, clichê ou matriz, hot stamping, prova física, ajustes, acondicionamento, transporte e demais despesas necessárias à execução integral do objeto;

4.1.23. observar os requisitos de sustentabilidade estabelecidos no Termo de Referência, inclusive quanto à adequada gestão e destinação dos resíduos gerados durante a execução;

4.1.24. entregar o objeto devidamente acondicionado, de modo a preservar sua integridade física, acabamento e personalização.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, quanto aos dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento de contratação ou da execução do objeto.

5.2. Os dados pessoais obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e em conformidade com os princípios estabelecidos na LGPD.

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

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

6.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do Contratado:

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

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção da contratação e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução do objeto.

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os arts. 138 e 139 da mesma Lei e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1. 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.

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

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

6.5.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

6.5.3. indenizações e multas.

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

6.7. 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.

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 e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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.

LUANA CARVALHO ARAUJO PAVAO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 09:10:11.

EDUARDO TINOCO DE SOUZA PINTO

Membro da comissão de contratação

FELIPE CARVALHIDO DOS SANTOS NAKAGOMI

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 11:16:09.