

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

90059/2026 (Contratação: 216/2026)

CONTRATANTE (UASG)

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UASG: 154034)

OBJETO

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

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.254,00 (dois mil, duzentos e cinquenta e quatro reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Conforme divulgado no portal.gov.br e no Portal Nacional de Compras Públicas – PCNP (horário de Brasília)

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h às 16h (8 horas)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

menor preço por item

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

PROCESSO

23102. 003914/2026-27



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA	3
3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	5
4. DA FASE DE LANCES.....	7
5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
6. DA FASE DE HABILITAÇÃO	10
7. DA CONTRATAÇÃO.....	11
8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	11
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Administração – PROAD

Diretoria de Atividades de Apoio – DAA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 900XX/2026 (Contratação: 216/2026)

(Processo Administrativo n.º 23102. 003914/2026-27)

Torna-se público que a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, por meio da Gerência de Material, sediado na Av. Pasteur, 296 - Urca - Rio de Janeiro, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa, por dispensa de licitação, para a 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, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
 - 1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.
 - 1.1.2. As especificações técnicas, quantitativas e qualitativas do objeto desta contratação são aquelas estritamente descritas no Termo de Referência e em seus Anexos. Na hipótese de eventual divergência, conflito ou omissão entre as descrições aqui detalhadas e aquelas constantes dos códigos do Catálogo de Material (CATMAT) ou de Serviço (CATSER) do sistema Compras.gov.br, prevalecerão, para todos os fins de direito e para a correta execução contratual, as disposições do Termo de Referência, cujo caráter é vinculante.
- 1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.
 - 2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema

de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Para os itens deste procedimento, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

2.3.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.7. aquele que mantenha 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 dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

- 2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.5. O impedimento de que trata o item 2.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.
- 2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.4 e 2.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.8. O disposto nos itens 2.3.4 e 2.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.9. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.10. A vedação de que trata o item 2.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
 - 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
 - 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, e, se houver, o Projeto Básico e Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e
- 3.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.
- 3.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.13.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

- 3.13.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.
- 3.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. DA FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,0100 (um centavo).
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

- 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 5.4.1. Sicaf;
 - 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - 5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
 - 5.4.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.
 - 5.5.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 5.6. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 5.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 5.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.
 - 5.8.1. Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

- 5.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.10.1. conter vícios insanáveis;
 - 5.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;
 - 5.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
 - 5.10.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 5.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

- 5.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 6.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.
- 6.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 6.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) para o consórcio em relação ao valor exigido para os fornecedores individuais.
- 6.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.
- 6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.

- 6.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.12.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.1.14. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.1.15. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- 8.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 8.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 8.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

- 8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.7. 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. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.9. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.10. 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 Contrato 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.
- 8.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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. 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.
- 8.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;
 - 9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;
 - 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. APENSO I – Termo de Referência

9.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

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

Termo de Referência 121/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
121/2026	154034-MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ	LUANA CARVALHO ARAUJO PAVAO	21/09/2026 10:56 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	216/2026	23102.003914/2026-27

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 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, em couro sintético azul-escuro, conforme especificações estabelecidas neste ETP e neste Termo de Referência	12882	Unidade	50	R\$ 45,08	R\$ 2.254,00

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 contratados 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: 1663;
- IV) Classe/Grupo: 9310 - PAPÉIS E PAPELÕES;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154034-216/2026;

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 na cor azul-escuro, com resistência e acabamento compatíveis com o uso pretendido.

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, compatível com o revestimento externo, 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 até o dia 19/10/2026, 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, até o dia 09/11/2026.

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, **até o dia 16/11/2026**, mediante 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 inexistência 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 apazadas, 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 garantias, 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, 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.

6.18.3. 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 15/09/2026.

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. 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 n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. 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.

8.2.4.4. 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.

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

8.2.4.6. 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.

8.2.4.7. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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 é o máximo aceitável, é de R\$ 2.254,00 (dois mil, duzentos e cinquenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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.

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 nº 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, adotar 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. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

6.4.3. 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 21/09/2026 às 09:18:16.



Documento assinado digitalmente

EDUARDO TINOCO DE SOUZA PINTO

Data: 21/09/2026 21:42:18-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDUARDO TINOCO DE SOUZA PINTO

Membro da comissão de contratação

FELIPE CARVALHIDO DOS SANTOS NAKAGOMI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/09/2026 às 10:56:23.

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

Estudo Técnico Preliminar 111/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23102.003914/2026-27

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade do Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social da UNIRIO quanto à disponibilidade de pastas porta-diploma destinadas às cerimônias e eventos oficiais promovidos pela Universidade.

As pastas são utilizadas para o acondicionamento e a apresentação de diplomas e demais documentos oficiais entregues a autoridades, homenageados e demais contemplados durante as solenidades institucionais, contribuindo para sua adequada conservação e reduzindo a possibilidade de ocorrência de dobras, amassados ou outros danos durante o manuseio e a entrega.

Além da função de proteção física dos documentos, a utilização de pastas padronizadas contribui para a adequada apresentação institucional das cerimônias, conferindo maior formalidade ao ato de entrega e reforçando a identidade visual da Universidade. Nesse sentido, a solução demonstra o cuidado da Administração com a organização dos eventos oficiais e com a qualidade da apresentação dos documentos entregues aos participantes.

A necessidade da contratação também decorre da insuficiência do estoque atualmente disponível. Conforme informado pela área requisitante, existe apenas 01 (uma) unidade de pasta porta-diploma disponível, quantitativo insuficiente para atender aos próximos eventos oficiais da Universidade.

Dessa forma, a contratação busca assegurar quantitativo suficiente de pastas porta-diploma para o atendimento das cerimônias institucionais, garantindo a continuidade das atividades do Cerimonial, a adequada conservação dos documentos oficiais e a manutenção do padrão de apresentação compatível com os eventos promovidos pela UNIRIO.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Chefia de Gabinete	EDUARDO TINOCO DE SOUZA PINTO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução a ser contratada deverá atender às características necessárias ao adequado acondicionamento e apresentação dos documentos oficiais utilizados nas cerimônias institucionais da UNIRIO, observando critérios de qualidade, durabilidade, padronização visual e adequado acabamento.

Sempre que aplicável, deverão ser observados os critérios e práticas de sustentabilidade pertinentes à natureza do objeto, privilegiando-se materiais com adequada durabilidade e vida útil, de modo a evitar substituições e descartes prematuros.

Requisitos técnicos

4.1. 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.

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

4.1.2. O revestimento externo deverá ser confeccionado em couro sintético na cor azul-escuro, com resistência e acabamento compatíveis com o uso pretendido.

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

4.1.4.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

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

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

Requisitos funcionais e de qualidade

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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

4.3. 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.

4.3.1. 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.

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

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

4.3.4. 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

4.4. 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.

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

Requisitos legais e de execução

4.5. A contratada deverá atender às condições de habilitação e demais exigências legais aplicáveis à contratação com a Administração Pública, na forma estabelecida no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

Análise das soluções existentes no mercado

Item 5.1. – A partir da análise das alternativas disponíveis para acondicionamento e apresentação de diplomas e certificados em cerimônias institucionais, foram identificadas, dentre as soluções usualmente disponíveis no mercado, os canudos porta-diploma, os envelopes ou pastas confeccionados predominantemente em papel ou papelão e as pastas rígidas porta-diploma revestidas em material sintético, passíveis de personalização com a identidade visual da instituição.

Item 5.2. – Os canudos porta-diploma apresentam como principal característica o acondicionamento do documento de forma enrolada. Embora constituam solução adequada para determinadas cerimônias, não preservam o diploma em posição plana e não apresentam as mesmas características de exposição e apresentação institucional proporcionadas pelas pastas.

Item 5.3. – As soluções confeccionadas predominantemente em papel ou papelão simples, embora possam apresentar menor custo, tendem a oferecer menor resistência ao manuseio e menor durabilidade quando comparadas às pastas rígidas revestidas em material sintético.

Item 5.3.1. – As pastas rígidas porta-diploma revestidas em couro sintético, por sua vez, permitem o acondicionamento do documento em posição plana, oferecem maior proteção durante o manuseio e possibilitam personalização mediante aplicação da identidade visual da instituição, além de apresentarem acabamento compatível com a formalidade das cerimônias oficiais.

Item 5.3.2. – Considerando a necessidade apresentada pelo Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social, conclui-se que a contratação de serviço especializado para confecção e personalização de pastas rígidas porta-diploma constitui a alternativa que melhor atende aos requisitos de proteção dos documentos, padronização visual, durabilidade e adequada apresentação institucional.

Análise de contratações similares

Item 5.4. – A consulta a contratações realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública demonstra a existência de mercado apto à prestação de serviços de confecção e personalização de pastas porta-diploma, inclusive com características semelhantes às pretendidas pela UNIRIO, tais como revestimento em couro sintético ou material equivalente, acabamento interno e aplicação de identidade visual por hot stamping.

Item 5.4.1. – Comando 7º Região Militar/ - Dispensa 47/2026 - Objeto: Contratação de empresa especializada em confecção de pastas personalizadas. <link: <https://pncp.gov.br/app/editais/00394452000103/2026/15504>>

Item 5.4.2. – Escola de Formação Complementar do Exército – Dispensa nº 22/2026 – Objeto: Prestação de serviço de confecção de porta diploma para atender as necessidades do Curso de Formação de Oficiais, CGAEM e demais curso vigentes na ESFCEX. <link: <https://pncp.gov.br/app/editais/00394452000103/2026/5757>>.

Análise das formas de atendimento da necessidade

Item 5.5. – A produção das pastas personalizadas demanda materiais, equipamentos e processos específicos de confecção, acabamento e aplicação da identidade visual, incluindo a execução de hot stamping, os quais não integram as atividades ordinariamente desenvolvidas nem a estrutura produtiva disponível na UNIRIO.

Item 5.5.1. – Dessa forma, a produção direta pela Universidade não se mostra adequada, sendo mais eficiente o atendimento da necessidade mediante contratação de empresa especializada para execução dos serviços de confecção e personalização das pastas porta-diploma, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos e demais recursos necessários à obtenção do resultado pretendido.

Item 5.5.2. – Registra-se que a demanda foi inicialmente formalizada como aquisição de material. Contudo, no decorrer da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, foi realizada consulta à área técnica competente acerca do adequado enquadramento da despesa, tendo sido informado que, em razão das características do objeto, especialmente da necessidade de confecção e personalização das pastas de acordo com especificações e identidade visual definidas pela Administração, a contratação deverá ser enquadrada como **prestação de serviço**.

Item 5.5.2.1. – Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar adota o enquadramento do objeto como serviço de confecção de pastas porta-diploma personalizadas, com fornecimento dos materiais necessários à sua execução, em conformidade com a manifestação da área técnica competente constante dos autos.

Item 5.5.2.2. – A alteração do enquadramento em relação à formalização inicial da demanda não modifica a necessidade administrativa, o quantitativo pretendido ou as características técnicas requeridas, representando apenas a adequação da natureza do objeto à classificação indicada pela área técnica durante a fase de planejamento da contratação.

Análise da forma de contratação

Item 5.6. – Considerando o valor estimado da contratação e a natureza do serviço, verifica-se, em princípio, a possibilidade de enquadramento na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais condições legalmente estabelecidas.

Item 5.6.1. – Para o exercício de 2026, o valor limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 foi atualizado para R\$ 65.492,11, nos termos do Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, vigente desde 1º de janeiro de 2026.

Item 5.6.2. – O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 2.254,00 (dois mil duzentos e cinquenta e quatro reais), situando-se significativamente abaixo do limite legal vigente.

Item 5.6.3. – O enquadramento definitivo da contratação no art. 75, inciso II, deverá observar, além do valor estimado da presente contratação, os critérios estabelecidos no § 1º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, especialmente o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e o somatório das despesas realizadas com objetos de mesma natureza, entendidos como aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, de modo a afastar eventual fracionamento indevido da despesa.

Item 5.7. – Confirmado o enquadramento legal, a contratação poderá ser processada mediante dispensa de licitação, na forma eletrônica, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, que disciplina o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Pública Federal.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de serviço especializado de confecção e personalização de pastas porta-diploma, incluindo o fornecimento, pela contratada, de todos os materiais, insumos, mão de obra, equipamentos e demais recursos necessários à execução do objeto, conforme as especificações estabelecidas pela Administração.

A execução compreenderá a confecção das pastas, a aplicação da identidade visual institucional, a apresentação prévia de prova física para análise e aprovação do Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social e, após sua aprovação, a produção e entrega do quantitativo contratado.

Item 6.1. – As pastas deverão ser confeccionadas de acordo com as dimensões, materiais, cores e acabamentos estabelecidos no Termo de Referência, incluindo revestimento externo em couro sintético azul-escuro, acabamento interno em veludo, cantoneiras metálicas, costuras e aplicação da logomarca oficial da UNIRIO por meio de hot stamping na cor prata.

Item 6.1.1. – Antes da produção do quantitativo total, a contratada deverá confeccionar e apresentar prova física da pasta personalizada, para avaliação e aprovação do Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social.

Item 6.1.2. – A prova física deverá permitir a verificação das dimensões, materiais empregados, tonalidades, posicionamento e qualidade da aplicação da logomarca, costuras, revestimentos, cantoneiras e demais características de acabamento previstas para as pastas a serem confeccionadas.

Item 6.1.3. – A produção do lote somente poderá ser iniciada após a aprovação da prova física pela área responsável, devendo as unidades posteriormente confeccionadas e entregues manter o mesmo padrão de qualidade e acabamento da amostra aprovada.

Item 6.1.4. – As unidades que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de personalização, divergências em relação às especificações ou desconformidade com a prova física aprovada deverão ser substituídas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser estabelecido no Termo de Referência.

Entrega

Item 6.2. – A execução do serviço culminará na entrega do quantitativo de pastas confeccionadas e personalizadas, devidamente acondicionado de forma a preservar sua integridade física, acabamento e personalização durante o transporte.

Item 6.2.1. – As pastas confeccionadas 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, em horário previamente definido pela Administração.

Item 6.2.2. – A entrega deverá ser acompanhada da documentação necessária ao recebimento e conferência das pastas confeccionadas, cabendo à Administração verificar a conformidade do quantitativo, das especificações e do acabamento com o Termo de Referência e com a prova física previamente aprovada.

Item 6.3. – A execução do objeto envolve serviço de confecção sob encomenda, realizado de acordo com especificações próprias da Administração e com aplicação da identidade visual institucional, cabendo à contratada o fornecimento dos materiais e insumos necessários à obtenção do resultado final pretendido.

Item 6.4. – A solução será considerada integralmente executada após a conclusão dos serviços, a entrega e o aceite das pastas confeccionadas e personalizadas em conformidade com as especificações estabelecidas, incluindo, quando necessário, a substituição das unidades que apresentem defeitos ou desconformidades.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item 7.1 - O quantitativo de 50 (cinquenta) unidades foi definido pela área requisitante com base na previsão de atendimento das cerimônias e eventos oficiais institucionais, conforme demanda formalizada nos autos do processo, constituindo o documento de formalização da demanda suporte para a estimativa adotada neste Estudo Técnico Preliminar.

Item 7.2 Considerou-se, ainda, a insuficiência do estoque atualmente existente, composto por apenas 01 (uma) unidade disponível, quantitativo que não se mostra suficiente para atender às demandas previstas.

Item 7.3 Nesse contexto, a contratação de 50 (cinquenta) unidades foi dimensionada de forma a atender às necessidades previstas pela Coordenadoria de Comunicação Social, bem como assegurar margem operacional mínima para o atendimento de cerimônias institucionais durante o período considerado, evitando a necessidade de contratações sucessivas de pequeno quantitativo.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade

1	Serviço de confecção e personalização de pasta porta-diploma institucional, em couro sintético azul-escuro, conforme especificações estabelecidas neste ETP e no Termo de Referência	Unidade	50
---	--	---------	----

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.254,00

Item 8.1. – A estimativa do valor da contratação foi apurada mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, considerando preços praticados pela Administração Pública em contratações de objeto de natureza semelhante.

Item 8.1.1. – Com base na pesquisa realizada, foi estimado o valor unitário de R\$ 45,08 (quarenta e cinco reais e oito centavos), resultando no valor total estimado de R\$ 2.254,00 (dois mil duzentos e cinquenta e quatro reais) para a confecção e personalização de 50 (cinquenta) pastas porta-diploma, conforme as especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

Item 8.1.2. – A pesquisa de preços e os documentos que fundamentam a estimativa encontram-se juntados aos autos do processo e servirão de referência para a análise da vantajosidade e da compatibilidade dos preços ofertados no procedimento de contratação

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Item 9.1. – A contratação é composta por **item único e homogêneo**, correspondente ao serviço de confecção e personalização de 50 (cinquenta) pastas porta-diploma, todas produzidas segundo as mesmas especificações técnicas, padrão visual e matriz de personalização institucional.

Item 9.2. – Não se mostra técnica ou economicamente recomendável o fracionamento do quantitativo entre fornecedores distintos, tendo em vista a necessidade de uniformidade entre todas as unidades, especialmente quanto aos materiais empregados, tonalidade, acabamento, costuras, posicionamento da identidade visual e aplicação do *hot stamping*, além da utilização de matriz específica para a personalização.

Item 9.3. – A execução integral por um único fornecedor favorece a padronização do resultado, simplifica os procedimentos de aprovação da prova física, acompanhamento e recebimento do objeto e permite a diluição dos custos fixos de preparação, personalização e logística no quantitativo total contratado, preservando a economia de escala.

Item 9.4. – Dessa forma, o não parcelamento do quantitativo mostra-se mais adequado à natureza da contratação, sem prejuízo à competitividade, considerando a existência de mercado apto à prestação do serviço, conforme demonstrado no levantamento de mercado realizado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Item 10.1. – Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto. A contratação possui natureza autônoma, uma vez que o serviço de confecção e personalização das pastas porta-diploma poderá ser executado independentemente de outras contratações, aquisições, infraestruturas complementares ou serviços prévios por parte da Administração.

Item 10.2. – Dessa forma, a execução e o alcance dos resultados pretendidos com a presente contratação não estão condicionados à conclusão ou à execução simultânea de outros processos de contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Item 11.1. – A contratação está alinhada às necessidades institucionais da UNIRIO relacionadas à realização de cerimônias, solenidades e demais eventos oficiais, contribuindo para a adequada atuação do Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social e para a padronização da apresentação institucional nos atos promovidos pela Universidade.

Item 11.2. – A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da UNIRIO, UASG 154034, sob a identificação Contratação nº 216/2026, demonstrando sua compatibilidade com o planejamento das contratações da Universidade.

Item 11.3. – Dessa forma, verifica-se o alinhamento entre a necessidade administrativa identificada, a solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar e o planejamento institucional da UNIRIO.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação proporcionará benefícios operacionais e institucionais relacionados à adequada realização das cerimônias e eventos oficiais promovidos pela UNIRIO.

Item 12.1. – Assegurar a padronização da apresentação dos diplomas e documentos oficiais entregues durante as solenidades institucionais, contribuindo para a organização, formalidade e adequada apresentação dos eventos promovidos pela Universidade.

Item 12.2. – Reforçar a identidade visual institucional da UNIRIO mediante a utilização de pastas confeccionadas segundo padrão previamente definido, com aplicação uniforme da logomarca e dos demais elementos de personalização.

Item 12.3. – Proporcionar maior proteção aos diplomas e demais documentos durante o acondicionamento, armazenamento, manuseio e entrega, reduzindo a possibilidade de dobras, amassados e outros danos.

Item 12.4. – Assegurar a disponibilidade de quantitativo suficiente para atendimento das cerimônias e eventos oficiais previstos, reduzindo o risco de desabastecimento e a necessidade de contratações sucessivas de pequenos quantitativos.

Item 12.5. – A utilização de materiais com resistência e acabamento compatíveis com a finalidade pretendida contribuirá para a adequada conservação e apresentação das pastas até sua efetiva utilização, reduzindo perdas decorrentes de avarias durante o armazenamento e o manuseio.

13. Providências a serem Adotadas

Item 13.1. Caberá ao Cerimonial da Coordenadoria de Comunicação Social disponibilizar à contratada, em momento oportuno para a execução do serviço, a logomarca oficial da UNIRIO em formato vetorial (.ai), necessária à confecção e personalização das pastas porta-diploma.

Item 13.2. – Caberá à área requisitante analisar e aprovar previamente a prova física apresentada pela contratada, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, materiais, tonalidades, aplicação da identidade visual, costuras, revestimentos, cantoneiras e acabamento geral.

Item 13.3. – Para fins de recebimento, deverá ser assegurado aos responsáveis pela conferência acesso às especificações da contratação e ao padrão definido na prova física previamente aprovada, de modo a possibilitar a verificação da conformidade das pastas confeccionadas quanto ao quantitativo, à personalização e às características técnicas exigidas.

Item 13.4. – Não se identificam, previamente à contratação, necessidades de adequação de infraestrutura, aquisição de equipamentos ou capacitação específica de servidores, tendo em vista a baixa complexidade operacional da solução e o fato de a confecção e a personalização serem integralmente executadas pela contratada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Item 14.1. – Os principais impactos ambientais potencialmente associados à contratação decorrem da utilização de materiais sintéticos na confecção das pastas, da geração de aparas e resíduos durante o processo produtivo e do emprego de embalagens destinadas ao acondicionamento e transporte do objeto.

Item 14.2. – Como medida de mitigação, 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.

Item 14.3. – 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.

Item 14.4. – 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.

Item 14.5. – As medidas adotadas deverão observar, no que couber, os princípios e diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos e as orientações aplicáveis constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta Equipe de Planejamento, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria PROAD N° 124, DE 04 de setembro de 2026., declara que a contratação pretendida é plenamente viável. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a solução proposta é tecnicamente exequível, atende às necessidades identificadas e apresenta razoabilidade em termos de eficiência, eficácia e economicidade, garantindo a adequação ao interesse público e aos objetivos institucionais da UNIRIO.

16. 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 21/09/2026 às 09:18:09.



Documento assinado digitalmente
EDUARDO TINOCO DE SOUZA PINTO
Data: 21/09/2026 21:42:18-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

EDUARDO TINOCO DE SOUZA PINTO

Membro da comissão de contratação

FELIPE CARVALHIDO DOS SANTOS NAKAGOMI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/09/2026 às 10:52:47.