

MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ

Termo de Referência 154/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
154/2026	173039-MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS /RJ	VANESSA DOS SANTOS MOURA	01/10/2026 12:29 (v 0.11)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	103/2026	15414.651889/2026-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 15414.651889/2026-41)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o **fornecimento de placas de homenagem personalizadas**, compreendendo a elaboração e adequação da arte, personalização, gravação e/ou impressão, acabamento, montagem, acondicionamento e entrega dos itens, destinados a homenagear figuras públicas, autoridades e demais participantes entrevistados pela Fundação Getulio Vargas – FGV/CPDOC no âmbito da construção do documentário e dos livros integrantes da coletânea do Projeto Estratégico **“Susep 60 anos – Memória e Futuro”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada no fornecimento de placas de homenagem personalizadas	5452	unidade	100	R\$ 86,00	R\$ 8.600,00

1.1.1. O quantitativo indicado corresponde à estimativa máxima da contratação, não implicando obrigação de aquisição integral pela Contratante.

1.1.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Contratante, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente**, na qual serão indicados, no mínimo, o quantitativo solicitado, os dados necessários à personalização, o local de entrega e o prazo aplicável à respectiva demanda.

1.1.3. Cada Ordem de Fornecimento poderá contemplar diferentes textos, nomes, cargos, datas, mensagens, logomarcas e demais elementos gráficos, conforme informações e arquivos encaminhados pela Contratante, sem que a individualização das peças caracterize item distinto ou enseje cobrança adicional, desde que observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à natureza e padronização

1.2. Os bens objeto desta contratação são classificados como **bens comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, inclusive quanto às dimensões, materiais, acabamento, personalização, padrão gráfico, acondicionamento e demais requisitos técnicos.

1.2.1. A personalização das placas, inclusive mediante aplicação de textos, nomes, logomarcas, imagens e demais elementos gráficos específicos, constitui característica inerente ao fornecimento e não afasta a natureza comum do objeto, uma vez que os respectivos requisitos podem ser previamente definidos de forma objetiva.

Forma de fornecimento

1.3. O fornecimento será realizado **de forma parcelada e sob demanda**, durante o período de vigência da contratação, de acordo com as necessidades da Contratante e mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da data estabelecida no contrato ou instrumento equivalente, na forma da legislação aplicável.

1.5. A contratação não será prorrogada com a finalidade de renovar ou restabelecer os quantitativos originalmente estimados.

1.6. Eventual extensão do prazo de vigência ficará restrita às hipóteses legalmente admissíveis e, quando cabível, ao período necessário à conclusão de fornecimento regularmente solicitado durante a vigência contratual, observadas as responsabilidades decorrentes de eventual atraso imputável à Contratada.

1.7. O contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente estabelecerá as regras aplicáveis à formalização das demandas, aos prazos de produção, aprovação da arte, entrega e recebimento dos bens.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo viabilizar as homenagens institucionais previstas no âmbito do Projeto Estratégico **“Susep 60 Anos: Memória e Futuro”**, iniciativa destinada ao resgate, registro, preservação e difusão da memória institucional da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, por ocasião dos seus 60 anos de atuação, contemplando sua trajetória e sua contribuição para o desenvolvimento da regulação e da supervisão dos mercados de seguros, previdência complementar aberta, capitalização e resseguro no Brasil.

2.2. Entre as ações integrantes do Projeto está a produção de conteúdos destinados à preservação e à disseminação da memória institucional da Autarquia, incluindo documentário e publicações elaborados a partir de pesquisa histórica, documental e de entrevistas realizadas pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, por intermédio do Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil – CPDOC.

2.3. No âmbito das ações comemorativas, a SUSEP realizará, em novembro de 2026, evento institucional destinado, entre outras finalidades, à apresentação dos produtos desenvolvidos no contexto do Projeto, incluindo o lançamento do documentário e das publicações que integram a coletânea **“Susep 60 Anos: Memória e Futuro”**.

2.4. Na ocasião, está prevista a realização de homenagem às personalidades, autoridades e demais participantes que contribuíram para a construção desses registros por meio de entrevistas concedidas à FGV/CPDOC, cujos relatos, experiências e perspectivas constituíram fontes relevantes para a recuperação e documentação de diferentes momentos da trajetória institucional da SUSEP.

2.5. As homenagens possuem caráter institucional e simbólico e integram as ações de preservação da memória organizacional, ao reconhecer a contribuição dos participantes para a construção do registro histórico produzido no âmbito do Projeto. A iniciativa contribui, ainda, para a valorização da história da Autarquia, para o fortalecimento de sua identidade institucional e para a preservação de registros relacionados à evolução dos mercados por ela supervisionados.

2.6. Nesse contexto, o fornecimento de **placas de homenagem personalizadas** apresenta-se como solução adequada à finalidade pretendida, por constituir meio formal e duradouro de materialização do reconhecimento institucional, compatível com a natureza da solenidade e com a relevância histórica do Projeto, permitindo a individualização das homenagens mediante a inserção dos elementos gráficos institucionais, identificação do homenageado e mensagem específica alusiva à participação na iniciativa.

2.7. A contratação especializada mostra-se necessária em razão da necessidade de confecção dos itens com padrão uniforme de apresentação, qualidade de acabamento e fidelidade aos elementos de identidade visual definidos pela SUSEP, abrangendo a preparação e adequação da arte, personalização, produção, gravação e/ou impressão, montagem, acabamento, acondicionamento e entrega das placas.

2.8. A solução permitirá, portanto, a disponibilização dos itens necessários à realização das homenagens previstas no Projeto Estratégico **“Susep 60 Anos: Memória e Futuro”**, em padrão visual compatível com o caráter institucional da iniciativa e com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.9. O quantitativo estimado de **100 (cem) unidades** foi definido considerando o universo previsto de participantes e colaboradores do Projeto passíveis de homenagem, especialmente aqueles que contribuíram para a construção do documentário e das publicações mediante entrevistas e depoimentos, acrescido, quando aplicável, da margem necessária ao atendimento das demandas institucionais vinculadas à iniciativa.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de **placas de homenagem personalizadas**, destinadas às ações de reconhecimento institucional realizadas no âmbito do Projeto Estratégico **“Susep 60 Anos: Memória e Futuro”**, compreendendo todas as etapas necessárias à disponibilização dos itens devidamente personalizados, acabados, acondicionados e aptos à utilização pela Contratante.

3.2. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreenderá, desde a concepção da peça até sua entrega e utilização, as seguintes etapas:

I – recebimento e análise dos textos, nomes, cargos, logomarcas, identidade visual e demais informações fornecidas pela SUSEP;

II – elaboração, adaptação e diagramação da arte final, observada a identidade visual definida pela Contratante para o Projeto Estratégico **“Susep 60 Anos: Memória e Futuro”**;

III – personalização individual das peças, contemplando os dados específicos de cada homenageado e a mensagem institucional indicada pela SUSEP;

IV – elaboração e apresentação de prova digital para análise e aprovação prévia da Contratante;

- V – apresentação de prova física ou protótipo, quando solicitado pela Contratante, para avaliação dos materiais, dimensões, acabamento, qualidade da gravação e/ou impressão e demais características da peça;
- VI – fabricação das placas com materiais novos e de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- VII – execução da gravação, impressão e aplicação dos elementos gráficos, textuais e decorativos previstos na arte aprovada;
- VIII – montagem e acabamento das peças;
- IX – realização de controle de qualidade destinado a verificar a conformidade dos materiais, dimensões, personalização, gravação, impressão, montagem e acabamento;
- X – acondicionamento individual das placas em embalagem adequada à preservação de suas características estéticas e físicas durante o transporte, armazenamento e manuseio;
- XI – transporte e entrega nos locais determinados pela Contratante;
- XII – correção, refazimento ou substituição, sem ônus adicional para a SUSEP, das unidades que apresentem defeitos, vícios, avarias, erros de personalização ou quaisquer desconformidades em relação às especificações e à arte aprovada; e
- XIII – adoção, durante a produção, acondicionamento e transporte, de práticas destinadas à redução de desperdícios e à adequada destinação dos resíduos e materiais de embalagem decorrentes da execução do objeto, quando aplicável.

Características gerais da solução

3.3. A solução deverá proporcionar peças de padrão visual uniforme, adequadas à finalidade protocolar e institucional, com qualidade estética, resistência, estabilidade, legibilidade e durabilidade compatíveis com a natureza permanente da homenagem.

3.4. As placas deverão permitir sua exposição sobre mesas, estantes, aparadores ou superfícies equivalentes, mediante base própria que assegure estabilidade à peça e adequada apresentação visual.

3.5. A personalização das unidades deverá observar integralmente a identidade visual e a arte aprovadas pela SUSEP, admitindo-se variação apenas quanto às informações específicas de cada homenageado ou às demais informações indicadas na respectiva Ordem de Fornecimento.

3.6. Os materiais e técnicas empregados deverão assegurar a preservação das características da placa durante sua vida útil esperada, evitando desprendimento de elementos, perda precoce de acabamento, descoloração, oxidação, deformações ou outras ocorrências decorrentes de deficiência de fabricação ou acabamento.

Formalização das demandas

3.7. As solicitações serão formalizadas mediante **Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente**, emitido pela Contratante durante a vigência da contratação.

3.8. Cada Ordem de Fornecimento deverá conter, conforme aplicável:

- I – quantidade de unidades solicitadas;
- II – nome do homenageado e demais informações que deverão constar na peça;
- III – textos e mensagem institucional;
- IV – logomarcas, identidade visual e demais elementos gráficos a serem utilizados;
- V – local de entrega;

VI – prazo aplicável à demanda; e

VII – outras orientações necessárias à personalização, produção e entrega.

Personalização e aprovação

3.9. Os nomes dos homenageados, textos institucionais, logomarcas e demais informações necessárias à personalização serão fornecidos ou validados pela SUSEP em formato digital.

3.10. Caberá à Contratada realizar os ajustes técnicos necessários à adequada reprodução dos arquivos fornecidos, incluindo enquadramento, dimensionamento, resolução, contraste e outras adequações de natureza técnica, vedada qualquer alteração do conteúdo ou dos elementos de identidade institucional sem prévia autorização da Contratante.

3.11. Todas as placas deverão observar padrão visual uniforme quanto ao formato, dimensões, materiais, tipografia, cores, posicionamento dos elementos, acabamento e demais características, ressalvadas exclusivamente as informações individualizadas de cada homenageado.

3.12. Antes do início da produção, a Contratada deverá encaminhar à fiscalização contratual **prova digital** contendo a representação integral da peça, incluindo textos, logomarcas, identidade visual, elementos gráficos e demais componentes, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento de todos os arquivos e informações necessários fornecidos pela Contratante.

3.12.1. A Contratante terá o prazo de até **2 (dois) dias úteis** para aprovar a prova digital ou solicitar ajustes.

3.12.2. Havendo necessidade de correções, a Contratada deverá encaminhar nova prova digital no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contado da ciência das alterações solicitadas.

3.12.3. A critério da Contratante, poderá ser exigida a apresentação de **1 (uma) prova física ou protótipo**, especialmente para avaliação dos materiais, dimensões, cores, gravação, impressão, acabamento, estabilidade, legibilidade e qualidade geral da peça.

3.12.4. A prova física deverá ser apresentada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da solicitação.

3.12.5. A Contratante terá até **2 (dois) dias úteis** para aprovar a prova física ou indicar os ajustes necessários.

3.12.6. Quando forem solicitadas adequações na prova física, a Contratada deverá apresentar nova versão no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

3.12.7. **É vedado o início da produção definitiva das placas antes da aprovação expressa da Contratante**, seja da prova digital ou, quando exigida, da prova física.

Especificações técnicas das placas

3.13. As placas deverão possuir formato **vertical**, constituídas por corpo principal em material metálico com acabamento escovado ou acetinado, elementos decorativos em acabamento metálico dourado e base rígida na cor preta, observadas as demais características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e o padrão visual previamente aprovado pela Contratante.

3.14. Cada placa deverá possuir dimensões aproximadas de **12 cm de largura por 17 cm de altura**, admitida variação máxima de até **5% (cinco por cento)**, desde que preservados o formato vertical, a proporcionalidade da peça, sua estabilidade, legibilidade e padrão visual.

3.15. Cada unidade deverá ser personalizada individualmente, contendo, no mínimo:

I – nome do homenageado;

II – identidade visual alusiva aos 60 anos da SUSEP;

III – mensagem institucional definida pela Contratante; e

IV – demais textos ou elementos indicados pela SUSEP na respectiva Ordem de Fornecimento.

3.16. Todos os materiais utilizados deverão ser novos e de primeiro uso, livres de riscos, manchas, oxidação, bolhas, deformações, trincas, lascas, rebarbas, irregularidades ou quaisquer imperfeições que comprometam a estética, a segurança, a estabilidade ou a durabilidade da peça.

3.17. A gravação, impressão, aplicação de elementos decorativos e demais componentes deverão apresentar acabamento uniforme, elevada definição e perfeita legibilidade, reproduzindo fielmente a arte aprovada pela SUSEP.

3.18. A base deverá possuir dimensões e resistência compatíveis com o corpo da placa, garantindo estabilidade suficiente para permanência da peça em posição vertical, sem inclinação, oscilação ou risco de tombamento em condições normais de exposição.

Acondicionamento, transporte e entrega

3.19. A Contratada será responsável por todos os materiais, insumos, equipamentos, embalagens, mão de obra, transporte e demais recursos necessários ao fornecimento integral do objeto, não sendo admitida cobrança adicional à Contratante por quaisquer dessas atividades.

3.20. As placas deverão ser acondicionadas **individualmente**, em embalagem compatível com a natureza e acabamento da peça, capaz de protegê-la contra impactos, atritos, riscos, umidade, manchas, deformações e demais danos durante transporte, armazenamento e manuseio.

3.21. As entregas serão realizadas nos locais indicados na respectiva Ordem de Fornecimento, devidamente acondicionadas e acompanhadas de documentação que permita a conferência do quantitativo e das personalizações correspondentes.

Recebimento, controle de qualidade e garantia

3.22. O recebimento ficará condicionado à verificação da conformidade dos itens com este Termo de Referência, com a Ordem de Fornecimento, com a prova digital aprovada e, quando houver, com o protótipo físico aprovado.

3.23. Serão passíveis de recusa as unidades que apresentarem, entre outras ocorrências, erros de personalização, divergências de dimensões ou materiais, falhas de gravação ou impressão, riscos, manchas, bolhas, deformações, desalinhamentos, diferenças injustificadas de tonalidade, rebarbas, trincas, lascas, instabilidade da base ou quaisquer defeitos que comprometam sua estética, legibilidade, segurança ou durabilidade.

3.24. A Contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da notificação, os itens recusados ou que apresentem vícios ou desconformidades imputáveis à fabricação, personalização, acabamento, acondicionamento ou transporte.

Final do ciclo de vida

3.25. Considerada a natureza durável e comemorativa do objeto, não se prevê descarte ordinário das placas após sua utilização no evento, uma vez que os itens serão entregues definitivamente aos homenageados como registro material do reconhecimento institucional.

3.26. As embalagens e demais materiais acessórios utilizados no fornecimento deverão, sempre que tecnicamente viável, privilegiar soluções recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, cabendo à Contratada promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados diretamente durante o processo de fabricação e preparação dos itens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá observar, na execução do objeto, práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza da contratação, em conformidade com a legislação aplicável, com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de

19 de janeiro de 2010, e com as orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, no que couber. Serviços e Informações do Brasil

4.1.2. Na seleção dos materiais, insumos, processos de fabricação e embalagens, deverão ser adotadas, sempre que tecnicamente viáveis e sem prejuízo da qualidade, durabilidade, segurança, economicidade e competitividade da contratação, práticas que favoreçam:

I – a utilização de materiais duráveis, recicláveis, reutilizáveis ou passíveis de adequada segregação e destinação ao final de sua vida útil;

II – a utilização racional de matérias-primas e a redução de desperdícios durante o processo produtivo;

III – a utilização, quando aplicável, de tintas, adesivos, revestimentos e produtos de acabamento de menor impacto ambiental;

IV – a utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com menor quantidade de matéria-prima, observada a necessidade de proteção adequada das placas;

V – a redução do consumo de água, energia e demais recursos naturais nos processos de fabricação, acabamento e acondicionamento; e

VI – a adequada segregação, armazenamento e destinação dos resíduos gerados durante a produção.

4.1.3. A Contratada deverá adotar medidas destinadas à redução da geração de resíduos e à sua adequada destinação, especialmente em relação a aparas metálicas, resíduos de acrílico, papéis, plásticos, películas protetoras, embalagens, materiais de impressão e demais sobras decorrentes da fabricação, personalização e acondicionamento das peças.

4.1.4. Não será admitida a utilização de materiais cuja origem ou produção esteja em desacordo com a legislação ambiental aplicável, nem a destinação irregular dos resíduos gerados na execução contratual.

4.2. Protótipo para validação do padrão

4.2.1. A SUSEP poderá, previamente ao início da produção definitiva, solicitar à Contratada a apresentação de **1 (um) protótipo físico da placa**, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais, dimensões, estabilidade, técnicas de personalização, qualidade da gravação e/ou impressão, cores, acabamento e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. O protótipo deverá ser confeccionado com os mesmos materiais, dimensões, técnicas de produção, gravação, impressão, montagem, acabamento e demais características que serão empregados nas unidades definitivas.

4.2.3. A exigência do protótipo não será obrigatória em todas as demandas, ficando condicionada à avaliação da Contratante quanto à necessidade de aferição física das características da peça.

4.2.4. Quando solicitado, o protótipo deverá ser apresentado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da solicitação formal e da disponibilização, pela SUSEP, de todas as informações e arquivos necessários à sua confecção.

4.2.5. A Contratante terá o prazo de até **2 (dois) dias úteis** para manifestar sua aprovação ou indicar os ajustes necessários.

4.2.6. Havendo necessidade de correções ou adequações, a Contratada deverá apresentar nova versão do protótipo no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da ciência das alterações solicitadas, sem ônus adicional para a Administração.

4.2.7. Quando exigido o protótipo, a produção definitiva das demais unidades somente poderá ser iniciada após sua aprovação expressa pela Contratante.

4.2.8. O protótipo aprovado poderá, desde que integralmente conforme às especificações e à personalização definitiva indicada pela SUSEP, ser considerado uma das unidades efetivamente fornecidas, integrando o quantitativo contratado e sendo remunerado pelo respectivo preço unitário.

4.2.9. A aprovação do protótipo não afasta a responsabilidade da Contratada pela qualidade, conformidade, uniformidade, acabamento e durabilidade das demais unidades fornecidas.

4.2.10. As unidades produzidas deverão reproduzir o padrão aprovado no protótipo, admitidas apenas as diferenças decorrentes da personalização individual autorizada pela Contratante.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Será admitida a subcontratação parcial de etapas acessórias ou especializadas necessárias à execução do objeto, tais como gravação, impressão, fabricação de componentes, acabamento, embalagem ou transporte, desde que não implique transferência integral do objeto nem comprometa a qualidade, os prazos ou a responsabilidade contratual.

4.3.2. Não será admitida:

I – a subcontratação integral do objeto;

II – a transferência da responsabilidade pela gestão da execução contratual, pelo controle de qualidade, pela conferência da personalização ou pela entrega à Contratante;

III – a subcontratação de pessoa física ou jurídica impedida de licitar ou contratar com a Administração, quando aplicável; e

IV – a subcontratação que comprometa o cumprimento das especificações, dos prazos ou do padrão de qualidade estabelecido neste Termo de Referência.

4.3.3. A eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da Contratada perante a SUSEP pela execução do objeto, inclusive quanto aos materiais empregados, personalização, qualidade, prazos, garantia, substituição de itens e demais obrigações assumidas.

4.3.4. Não se estabelecerá qualquer vínculo contratual entre a SUSEP e eventual subcontratada, permanecendo a Contratada como única responsável pela execução do objeto e pela interlocução com a fiscalização.

4.4. Garantia de execução contratual

4.4.1. Não será exigida **garantia de execução contratual**, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o reduzido valor da contratação, a baixa complexidade e o baixo risco da execução, bem como a possibilidade de condicionamento do pagamento ao recebimento regular dos bens.

4.5. Materiais, personalização e acabamento

4.5.1. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso e possuir qualidade, resistência e acabamento compatíveis com a finalidade institucional e durável do objeto.

4.5.2. A gravação e/ou impressão deverão apresentar elevada definição, nitidez, uniformidade e legibilidade, sem falhas, borrões, desalinhamentos, perdas de informação ou demais imperfeições.

4.5.3. A reprodução de logomarcas, cores, textos, tipografia e demais elementos gráficos deverá observar a arte aprovada pela Contratante, garantindo fidelidade visual compatível com os arquivos fornecidos e com as limitações técnicas inerentes ao processo produtivo.

4.5.4. Os componentes deverão estar devidamente fixados, sem folgas, desprendimentos, irregularidades ou instabilidade.

4.5.5. A base deverá garantir sustentação e estabilidade adequadas à exposição da placa em posição vertical sobre superfície plana.

4.5.6. Os acabamentos deverão ser uniformes e livres de rebarbas, manchas, riscos, bolhas, ondulações, descolamentos, deformações, trincas, lascas ou outras imperfeições capazes de comprometer a estética, a legibilidade, a segurança, a estabilidade ou a durabilidade da peça.

4.6. Padrão de qualidade

4.6.1. Todas as unidades deverão manter padrão uniforme de fabricação, materiais, dimensões, montagem, cores, tipografia e acabamento, ressalvadas as informações individualizadas de cada homenageado.

4.6.2. As placas fornecidas deverão reproduzir fielmente a prova digital aprovada e, quando houver, o protótipo físico aprovado pela Contratante.

4.6.3. Não serão aceitas diferenças injustificadas entre unidades integrantes de uma mesma demanda, especialmente quanto a tonalidade, posicionamento dos elementos, acabamento, dimensões, espessura aparente, montagem e padrão visual.

4.7. Confidencialidade e uso das informações

4.7.1. A Contratada deverá utilizar os arquivos, artes, logomarcas, textos, listas de homenageados e demais informações fornecidas pela SUSEP exclusivamente para a execução do objeto.

4.7.2. As informações e materiais fornecidos pela Contratante não poderão ser divulgados, publicados, reproduzidos, disponibilizados a terceiros ou utilizados para finalidade diversa da execução contratual, inclusive para fins publicitários, promocionais, de portfólio ou divulgação em redes sociais, salvo mediante prévia autorização expressa da SUSEP.

4.7.3. Eventuais arquivos digitais produzidos ou recebidos para execução da contratação deverão ser mantidos apenas pelo período necessário ao cumprimento das obrigações contratuais e legais, observadas as orientações da Contratante quanto à sua guarda ou eliminação.

4.8. Requisitos de capacidade operacional

4.8.1. A Contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com a execução do objeto, incluindo os meios próprios ou regularmente subcontratados necessários à elaboração da arte, personalização, fabricação, acabamento, acondicionamento e entrega das placas nos prazos estabelecidos.

4.8.2. Não será exigida estrutura física própria ou verticalização integral do processo produtivo, desde que a Contratada assegure a qualidade, rastreabilidade e integral responsabilidade pelo fornecimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições Gerais de Execução

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá **sob demanda**, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pela Contratante, observado o quantitativo máximo estimado de **100 (cem) placas de homenagem personalizadas** durante a vigência da contratação.

5.1.2. Cada Ordem de Fornecimento deverá contemplar o quantitativo mínimo de **50 (cinquenta) placas**, não sendo admitidas solicitações em quantidade inferior.

5.1.3. A Contratada deverá confeccionar e fornecer as placas solicitadas em conformidade com as especificações técnicas, características visuais, materiais, acabamentos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.4. A personalização das placas será realizada a partir das informações fornecidas ou validadas pela SUSEP, incluindo nomes dos homenageados, textos institucionais, logomarcas, identidade visual, elementos gráficos e demais conteúdos necessários à execução de cada demanda.

5.1.5. Caberá à Contratada elaborar e adequar as artes finais com base nos materiais e orientações fornecidos pela SUSEP, realizando os ajustes técnicos necessários à correta reprodução dos elementos, sem alterar o conteúdo ou a identidade visual definida pela Contratante.

5.1.6. Caso os arquivos, informações ou orientações encaminhados pela Contratante apresentem inconsistências ou sejam insuficientes para a elaboração da arte ou produção das peças, a Contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do respectivo recebimento, indicando de forma objetiva as pendências identificadas.

5.1.7. A produção definitiva das placas somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa, pela Contratante, da respectiva prova digital e, quando exigido, do protótipo físico.

5.1.8. Todas as unidades deverão ser produzidas em conformidade com o padrão aprovado, observando rigorosamente os textos, nomes, identidade visual, materiais, dimensões, personalizações, acabamentos e demais especificações deste Termo de Referência.

5.1.9. As placas deverão ser entregues individualmente acondicionadas e identificadas de forma a permitir a conferência do homenageado e da respectiva personalização, sem necessidade de abertura ou manuseio excessivo das demais unidades.

5.2. Etapas de Execução

5.2.1. A execução de cada demanda observará, conforme aplicável, as seguintes etapas:

I – emissão da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pela Contratante, observado o quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) unidades;

II – disponibilização, pela SUSEP, das informações, textos, nomes, logomarcas, identidade visual e demais elementos necessários à personalização;

III – análise, pela Contratada, dos arquivos, informações e orientações recebidos;

IV – elaboração, adequação e diagramação da arte final;

V – apresentação da prova digital à Contratante;

VI – análise, eventual solicitação de ajustes e aprovação da prova digital;

VII – apresentação e aprovação de protótipo físico, quando solicitado pela SUSEP;

VIII – produção e personalização das placas em conformidade com o padrão aprovado;

IX – controle de qualidade e conferência dos textos, nomes, elementos gráficos, materiais, gravação e/ou impressão, montagem e acabamento;

X – acondicionamento e identificação individual das unidades;

XI – transporte e entrega no local estabelecido na Ordem de Fornecimento;

XII – recebimento provisório, conferência do objeto e, estando atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, recebimento definitivo; e

XIII – correção ou substituição das unidades recusadas ou que apresentem vícios ou desconformidades, quando aplicável.

5.2.2. Provas digitais

5.2.2.1. A Contratada deverá encaminhar à fiscalização **prova digital da arte das placas** no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento de todas as informações, textos, nomes, logomarcas, arquivos e demais elementos necessários à elaboração da respectiva demanda.

5.2.2.2. A prova digital deverá representar, de forma suficientemente detalhada, todos os elementos que comporão a peça, incluindo, conforme aplicável, identidade visual institucional, texto da homenagem, nome do homenageado, elementos gráficos e decorativos, cores, dimensões e disposição dos componentes.

5.2.2.3. A fiscalização, com o apoio da unidade demandante e, quando necessário, da unidade responsável pela comunicação institucional, verificará:

I – a correspondência dos textos com as informações encaminhadas pela SUSEP;

II – a grafia dos nomes e demais dados individualizados;

III – a conformidade da identidade visual, das cores, da tipografia e dos elementos gráficos;

IV – o alinhamento, a proporcionalidade e a legibilidade da composição;

V – a disposição dos elementos na peça; e

VI – a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas e com o padrão visual estabelecido neste Termo de Referência.

5.2.2.4. A Contratante terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para comunicar a aprovação da prova digital ou solicitar os ajustes necessários.

5.2.2.5. O período compreendido entre o encaminhamento da prova digital e a manifestação da Contratante não será considerado para fins de caracterização de atraso imputável à Contratada.

5.2.2.6. Os ajustes necessários ao atendimento das especificações, das informações ou das orientações fornecidas pela SUSEP deverão ser realizados sem ônus adicional para a Administração.

5.2.2.7. Solicitados ajustes, a Contratada deverá apresentar nova prova digital no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contado da respectiva comunicação.

5.2.2.8. A Contratante terá novo prazo de até **2 (dois) dias úteis** para análise da prova corrigida.

5.2.2.9. Nenhuma unidade poderá ser produzida definitivamente antes da aprovação expressa da prova digital e, quando exigido, do protótipo físico.

5.2.2.10. A aprovação da prova digital não afasta a responsabilidade da Contratada pela fiel reprodução do material aprovado nem pela observância das demais especificações contratuais.

5.2.3. Protótipo físico

5.2.3.1. Quando solicitado pela SUSEP, após a aprovação da respectiva prova digital, a Contratada deverá apresentar **1 (um) protótipo físico completo** no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, observadas as condições estabelecidas no item 4.2 deste Termo de Referência.

5.2.3.2. O protótipo deverá reproduzir os materiais, dimensões, técnicas de produção e personalização, montagem, acabamento, base, elementos gráficos e demais características previstas para as unidades definitivas.

5.2.3.3. A Contratante terá o prazo de até **2 (dois) dias úteis** para aprovar o protótipo ou solicitar ajustes.

5.2.3.4. Havendo necessidade de adequações por desconformidade com o Termo de Referência, com a prova digital aprovada ou com as orientações da Contratante, a Contratada deverá apresentar novo protótipo no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, sem ônus adicional para a Administração.

5.2.3.5. O período destinado à análise do protótipo pela Contratante não será considerado para fins de caracterização de atraso imputável à Contratada.

5.2.3.6. Quando exigido protótipo, a produção definitiva somente poderá ser iniciada após sua aprovação expressa.

5.2.3.7. A aprovação do protótipo não afasta a responsabilidade da Contratada pela conformidade das unidades posteriormente fornecidas com o padrão aprovado.

5.3. Prazos de execução

5.3.1. O prazo para elaboração da prova digital somente começará a correr quando a Contratada dispuser de todas as informações, arquivos e elementos necessários à elaboração da respectiva demanda.

5.3.2. O prazo para produção e entrega somente começará a correr após a aprovação expressa da prova digital ou, quando exigido, do protótipo físico.

5.3.3. Após a aprovação da prova digital ou, quando exigido, do protótipo físico, a Contratada deverá concluir a produção e efetuar a entrega da respectiva demanda no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**.

5.3.4. Prazo superior ao previsto no subitem anterior poderá ser admitido excepcionalmente, mediante justificativa da Contratada e anuência expressa da Contratante, quando as características da demanda assim recomendarem, sem alteração do preço unitário contratado.

5.3.5. Caso identifique circunstância capaz de comprometer o cumprimento de prazo sob sua responsabilidade, a Contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização tão logo tenha ciência do fato e, sempre que possível, com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** do respectivo vencimento, informando:

I – a circunstância identificada;

II – seus possíveis impactos;

III – as providências adotadas para mitigá-la;

IV – eventual prazo adicional considerado necessário; e

V – os documentos comprobatórios pertinentes, quando houver.

5.3.6. A comunicação de eventual impedimento ou atraso não implicará prorrogação automática de prazo nem afastará eventual responsabilidade da Contratada, cabendo à Administração avaliar as circunstâncias apresentadas.

5.3.7. Os períodos de análise da prova digital e do protótipo físico pela Contratante não serão computados como atraso da Contratada.

5.4. Local de entrega

5.4.1. As placas deverão ser entregues no **Escritório de Representação da SUSEP no Rio de Janeiro**, localizado no prédio do Banco Central do Brasil, na **Avenida Presidente Vargas, nº 730, Centro, Rio de Janeiro/RJ**, em dias úteis e em horário previamente acordado com a fiscalização contratual.

5.4.2. A Contratada deverá comunicar à fiscalização a previsão de entrega com antecedência mínima de **1 (um) dia útil**, para viabilizar o recebimento e a conferência dos itens.

5.4.3. O transporte, carregamento, descarga, movimentação e entrega das placas até o local indicado serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.5. Embalagem, identificação e transporte

5.5.1. Cada placa deverá ser acondicionada **individualmente**, em embalagem adequada às características do objeto e capaz de protegê-la contra impactos, vibrações, atritos, riscos, umidade, manchas, deformações e demais condições que possam comprometer sua integridade.

5.5.2. As embalagens deverão preservar os materiais, gravações, impressões, elementos decorativos, acabamentos e demais componentes até o recebimento pela Contratante.

5.5.3. Cada embalagem individual deverá possuir identificação externa suficiente para permitir a associação da unidade ao respectivo homenageado, sem comprometer a apresentação do item.

5.5.4. A Contratada será responsável pela integridade das unidades durante todas as etapas sob sua responsabilidade, incluindo fabricação, acondicionamento, armazenamento, carregamento, transporte, descarga e entrega.

5.5.5. Não serão aceitas unidades que apresentem danos decorrentes do acondicionamento ou transporte, incluindo riscos, manchas, trincas, deformações, desprendimento de componentes ou perda de acabamento.

5.5.6. Quando fornecidas diversas unidades na mesma entrega, estas deverão ser organizadas de forma a facilitar sua conferência pela fiscalização.

5.5.7. Os materiais utilizados nas embalagens deverão observar os requisitos de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência.

5.6. Materiais, equipamentos e demais recursos

5.6.1. Todos os materiais, componentes e insumos empregados na fabricação das placas deverão ser novos, de primeiro uso e compatíveis com as especificações deste Termo de Referência e, quando aplicável, com o protótipo aprovado.

5.6.2. Caberá à Contratada disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, recursos humanos e demais meios necessários à perfeita execução do objeto.

5.6.3. O preço unitário contratado deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento da placa completamente finalizada, incluindo, entre outros:

I – elaboração, diagramação e adequação da arte;

II – personalização individual;

III – gravação e/ou impressão;

IV – materiais e componentes;

V – montagem e acabamento;

VI – prova digital;

VII – protótipo físico, quando solicitado, observado o tratamento previsto neste Termo de Referência;

VIII – controle de qualidade;

IX – embalagem e identificação;

X – transporte, carregamento, descarga e entrega;

XI – correções, refazimentos e substituições imputáveis à Contratada; e

XII – tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a execução.

5.6.4. Não será admitida cobrança adicional por qualquer atividade, material ou recurso necessário ao integral atendimento das especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

5.7. Quantitativo mínimo por demanda

5.7.1. Cada Ordem de Fornecimento deverá contemplar o quantitativo mínimo de **50 (cinquenta) placas de homenagem personalizadas**, observado o limite máximo de **100 (cem) unidades** previsto para a contratação.

5.7.2. O fornecimento poderá ocorrer em uma ou mais demandas durante a vigência contratual, desde que cada solicitação observe o quantitativo mínimo estabelecido no subitem anterior e que a soma das unidades fornecidas não ultrapasse o quantitativo máximo contratado.

5.7.3. O preço unitário contratado permanecerá inalterado para as demandas que observem o quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) unidades, não sendo admitida cobrança adicional de valor mínimo de pedido, taxa de preparação, criação ou adequação de arte, personalização, embalagem, frete, transporte ou qualquer outra parcela não contemplada no preço unitário contratado.

5.7.4. A definição do quantitativo mínimo por Ordem de Fornecimento visa compatibilizar a execução parcelada do objeto com as características do processo produtivo e com a formação do preço unitário da contratação, preservando a economicidade e a previsibilidade das condições de fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições gerais

6.1.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da Contratada e no respectivo instrumento de contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da regulamentação aplicável.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, os prazos de execução serão ajustados pelo período correspondente, mediante o devido registro no processo administrativo, quando cabível.

6.1.3. As comunicações entre a SUSEP e a Contratada deverão ocorrer por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se correio eletrônico, sistema eletrônico institucional ou outro meio oficialmente indicado pelas partes.

6.1.4. As comunicações encaminhadas aos endereços eletrônicos ou sistemas formalmente indicados pelas partes serão consideradas válidas para fins de acompanhamento da execução, registro das ocorrências e contagem dos respectivos prazos.

6.1.5. A SUSEP poderá convocar o representante ou preposto da Contratada para prestar esclarecimentos ou adotar providências relacionadas à execução contratual.

6.1.6. Após a formalização da contratação, a SUSEP poderá promover reunião inicial com o representante da Contratada para alinhamento dos procedimentos de execução, incluindo, quando aplicável:

I – obrigações das partes;

II – procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

III – emissão e atendimento das Ordens de Fornecimento;

IV – procedimentos de elaboração, análise e aprovação das provas digitais;

V – procedimentos relativos à apresentação e aprovação do protótipo físico, quando exigido;

VI – prazos de produção, entrega, correção e substituição;

VII – procedimentos de recebimento, faturamento e pagamento; e

VIII – demais aspectos necessários à adequada execução do objeto.

6.1.7. As orientações prestadas durante a reunião inicial ou ao longo da execução não poderão alterar unilateralmente as especificações, obrigações, quantitativos, preços ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

6.2. Preposto da Contratada

6.2.1. A Contratada deverá indicar formalmente representante ou preposto responsável pela interlocução com a SUSEP durante a execução, informando, no mínimo, nome completo, telefone e endereço eletrônico para contato.

6.2.2. O preposto deverá possuir condições para:

I – receber Ordens de Fornecimento, notificações e demais comunicações relacionadas à contratação;

II – prestar informações e esclarecimentos acerca da execução;

III – acompanhar os procedimentos relativos às provas digitais e ao protótipo físico;

IV – acompanhar os prazos de produção e entrega;

V – adotar ou encaminhar as providências necessárias à correção de falhas, erros ou desconformidades;

VI – manter interlocução tempestiva com a fiscalização contratual.

6.2.3. A indicação de preposto não afastará a responsabilidade integral da Contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

6.2.4. A Contratante poderá solicitar, mediante justificativa, a substituição do preposto quando sua atuação comprometer a adequada interlocução ou o acompanhamento da execução.

6.3. Ordens de Fornecimento e controle da execução

6.3.1. O fornecimento das placas dependerá de prévia emissão de **Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente**, observado o quantitativo mínimo de **50 (cinquenta) unidades por demanda** e o limite máximo de **100 (cem) unidades** da contratação.

6.3.2. Não serão reconhecidos para fins de pagamento fornecimentos realizados sem prévia autorização da Contratante, ressalvadas situações expressamente reconhecidas pela Administração nos termos da legislação aplicável.

6.3.3. A gestão e a fiscalização deverão manter registros suficientes para o acompanhamento de cada demanda, contemplando, conforme aplicável:

I – número e data da Ordem de Fornecimento;

II – quantitativo solicitado;

III – data de encaminhamento das informações necessárias à personalização;

IV – identificação dos homenageados contemplados;

V – datas de apresentação, solicitação de ajustes e aprovação das provas digitais;

VI – datas de apresentação e aprovação do protótipo físico, quando exigido;

VII – data de autorização para início da produção definitiva;

VIII – prazo estabelecido para entrega;

IX – data da efetiva entrega;

X – quantitativo entregue e aceito;

XI – registros de falhas, erros, avarias ou demais desconformidades;

XII – solicitações de correção ou substituição e respectivos atendimentos; e

XIII – registros relativos ao recebimento provisório e definitivo.

6.4. Fiscalização da contratação

6.4.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal ou fiscais formalmente designados pela autoridade competente, bem como por seus respectivos substitutos, observadas as atribuições previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.

6.4.2. A designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização será formalizada em instrumento próprio e juntada ao processo administrativo.

6.4.3. A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos materiais, à fidelidade da personalização, à integridade das peças, aos prazos e à correção das desconformidades.

6.4.4. As atividades de gestão e fiscalização poderão ser exercidas pelo mesmo agente quando admitido pela estrutura organizacional e pela regulamentação aplicável, observada a adequada segregação de funções.

6.5. Fiscalização técnica

6.5.1. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto para verificar o cumprimento das condições previstas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação, na respectiva Ordem de Fornecimento, na proposta da Contratada, na prova digital aprovada e, quando aplicável, no protótipo físico aprovado.

6.5.2. Compete ao fiscal técnico, especialmente:

I – acompanhar a execução e verificar o cumprimento dos prazos;

II – conferir a correspondência entre as informações fornecidas pela SUSEP e as artes apresentadas pela Contratada;

III – analisar as provas digitais e manifestar-se quanto à sua conformidade;

IV – acompanhar a apresentação, análise e eventual correção do protótipo físico;

V – verificar a conformidade dos materiais, dimensões, montagem, base e demais características físicas das peças;

VI – verificar a qualidade e a legibilidade da gravação e/ou impressão;

VII – verificar a correspondência entre os textos, nomes, logomarcas, cores, tipografia e demais elementos gráficos das peças e aqueles constantes da arte aprovada;

VIII – verificar a uniformidade e o padrão de acabamento das unidades;

IX – acompanhar a entrega e a conferência dos quantitativos;

X – registrar defeitos, avarias, erros de personalização ou outras desconformidades;

XI – solicitar a correção ou substituição das unidades em desacordo com as condições contratadas;

XII – acompanhar o atendimento das notificações expedidas à Contratada; e

XIII – praticar os atos de sua competência relacionados ao recebimento do objeto.

6.5.3. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução, com indicação das medidas adotadas e das providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.5.4. Identificada irregularidade ou desconformidade, a Contratada será formalmente comunicada, com indicação, sempre que possível:

I – da ocorrência constatada;

II – da especificação ou obrigação não atendida;

III – da providência necessária à regularização; e

IV – do prazo para seu atendimento.

6.5.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5.6. Ocorrências capazes de comprometer o cumprimento dos prazos, a entrega do objeto ou a qualidade das placas deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor.

6.5.7. A aprovação da prova digital ou do protótipo físico não impedirá a posterior rejeição de unidade que apresente defeito, avaria, divergência de personalização ou desconformidade em relação ao padrão aprovado.

6.6. Fiscalização administrativa

6.6.1. Quando houver fiscal administrativo formalmente designado, competirá a ele acompanhar os aspectos administrativos da contratação, especialmente:

I – a manutenção das condições de habilitação da Contratada, quando cabível;

II – o saldo contratual e o saldo de empenho;

III – os documentos fiscais apresentados;

IV – os procedimentos relacionados à liquidação e ao pagamento;

V – as glosas eventualmente cabíveis;

VI – os prazos de vigência da contratação;

VII – os procedimentos relativos a apostilamentos ou alterações contratuais, quando aplicáveis; e

VIII – os registros administrativos relacionados a eventual descumprimento contratual.

6.6.2. O fiscal administrativo poderá solicitar à Contratada documentos e esclarecimentos necessários ao acompanhamento das obrigações administrativas relacionadas à contratação.

6.6.3. Identificado descumprimento de obrigação que ultrapasse sua competência, o fiscal administrativo comunicará o fato ao gestor para adoção das providências cabíveis.

6.7. Gestão da contratação

6.7.1. O gestor coordenará as atividades relacionadas ao acompanhamento e à fiscalização e manterá atualizado o processo administrativo com os registros formais relevantes da execução.

6.7.2. O processo de acompanhamento deverá conter, conforme aplicável:

I – Ordens de Fornecimento;

II – comunicações relevantes entre as partes;

III – provas digitais e respectivas aprovações;

- IV – registros relativos ao protótipo físico;
- V – registros ou relatórios de fiscalização;
- VI – documentos relativos ao recebimento;
- VII – notificações e manifestações da Contratada;
- VIII – registros de correções, refazimentos ou substituições;
- IX – documentos fiscais e relacionados ao pagamento; e
- X – demais documentos necessários à adequada instrução do processo.

6.7.3. O gestor acompanhará os registros efetuados pelos fiscais e as medidas adotadas, submetendo à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.

6.7.4. O gestor acompanhará, diretamente ou com apoio da fiscalização administrativa, a manutenção das condições necessárias à regular execução, liquidação e pagamento.

6.7.5. O gestor deverá acompanhar os quantitativos solicitados, fornecidos e recebidos, bem como o saldo remanescente da contratação, de modo a impedir a emissão de Ordens de Fornecimento que ultrapassem o quantitativo máximo contratado.

6.7.6. O acompanhamento deverá observar, ainda, o quantitativo mínimo de **50 (cinquenta) unidades por Ordem de Fornecimento**, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

6.7.7. O gestor adotará as providências necessárias diante de ocorrências que possam configurar descumprimento contratual, observados os procedimentos e competências previstos na legislação aplicável.

6.7.8. Concluídas as etapas de fiscalização e recebimento, o gestor encaminhará a documentação pertinente para os procedimentos de liquidação e pagamento, considerando os quantitativos e valores efetivamente reconhecidos pela Administração.

6.7.9. Ao término da contratação, o gestor elaborará, quando aplicável, relatório final contendo informações acerca:

- I – do atendimento da necessidade que fundamentou a contratação;
- II – dos quantitativos solicitados e efetivamente fornecidos;
- III – dos resultados alcançados;
- IV – das principais ocorrências verificadas durante a execução; e
- V – de eventuais recomendações para contratações futuras.

6.8. Critérios de acompanhamento do desempenho

6.8.1. O desempenho da Contratada será acompanhado com base na verificação objetiva do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, considerando, especialmente:

- I** – cumprimento dos prazos de apresentação das provas digitais, produção e entrega;
- II** – adequação das provas digitais às informações e orientações fornecidas pela SUSEP;
- III** – conformidade do protótipo físico, quando exigido;
- IV** – conformidade dos materiais e componentes empregados;
- V** – qualidade da gravação e/ou impressão;
- VI** – uniformidade visual e qualidade do acabamento;

VII – correção dos nomes, textos e demais informações personalizadas;

VIII – correspondência das unidades ao padrão aprovado;

IX – integridade das peças no momento da entrega; e

X – tempestividade na correção ou substituição de itens recusados.

6.8.2. A avaliação será realizada mediante verificação da conformidade do fornecimento com este Termo de Referência, com a respectiva Ordem de Fornecimento, com a prova digital aprovada e, quando aplicável, com o protótipo físico aprovado.

6.8.3. Considerando a natureza, o valor e a baixa complexidade operacional do objeto, **não será adotado Instrumento de Medição de Resultado – IMR específico**, sem prejuízo dos registros de fiscalização, dos critérios de recebimento e das demais medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição da execução

7.1.1. A medição da execução será realizada com base na quantidade de placas de homenagem efetivamente fornecidas, entregues e recebidas pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

7.1.2. O preço unitário contratado compreenderá todos os materiais, insumos, atividades e custos necessários ao fornecimento integral de cada unidade, incluindo:

I – elaboração, criação, adaptação e adequação das artes;

II – personalização das placas com os textos, nomes dos homenageados e demais informações fornecidas ou validadas pela SUSEP;

III – preparação, apresentação e correção das provas digitais;

IV – apresentação do protótipo físico, quando solicitado pela Contratante;

V – gravação, impressão, montagem, acabamento e demais processos de produção;

VI – fornecimento de todos os materiais, componentes e insumos empregados na confecção das placas;

VII – controle de qualidade e conferência das informações personalizadas;

VIII – embalagem, acondicionamento, identificação e proteção individual das unidades;

IX – transporte, carregamento, descarga e entrega do objeto;

X – tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento; e

XI – correção, refazimento ou substituição de unidades rejeitadas por defeitos, avarias, erros de personalização ou outras desconformidades imputáveis à Contratada.

7.1.3. Não será devido pagamento separado ou adicional pelas atividades, materiais, componentes e providências previstas no subitem anterior, os quais estarão integralmente contemplados no preço unitário contratado.

7.1.4. Quando solicitado, aprovado e integralmente compatível com a personalização definitiva indicada pela SUSEP, o protótipo físico poderá ser considerado uma das unidades efetivamente fornecidas, integrando o quantitativo da respectiva Ordem de Fornecimento e sendo remunerado pelo preço unitário contratado.

7.1.5. A medição considerará exclusivamente as unidades efetivamente entregues e aceitas pela Administração, observadas as regras de recebimento previstas neste Termo de Referência.

7.2. Recebimento provisório

7.2.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo de até **2 (dois) dias úteis** contado da entrega das placas, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na respectiva Ordem de Fornecimento e nos materiais previamente aprovados.

7.2.2. Para fins de recebimento provisório serão verificados, no mínimo:

I – o quantitativo entregue em relação ao solicitado na respectiva Ordem de Fornecimento;

II – a conformidade das placas com as provas digitais aprovadas;

III – a conformidade com o protótipo físico aprovado, quando aplicável;

IV – a correção dos textos, nomes dos homenageados e demais informações personalizadas;

V – a qualidade aparente da gravação e/ou impressão, montagem e acabamento;

VI – a conformidade aparente dos materiais e componentes empregados;

VII – a integridade física das unidades; e

VIII – a adequação do acondicionamento e da identificação das peças.

7.2.3. A simples entrega física das placas não importará sua aceitação pela Administração.

7.2.4. O recebimento provisório será registrado por termo, relatório, ateste ou documento equivalente, contendo, quando aplicável, o quantitativo entregue e as ocorrências inicialmente identificadas.

7.2.5. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva do objeto nem afasta o direito da Administração de identificar e rejeitar posteriormente unidades que apresentem vícios, defeitos, erros de personalização ou outras desconformidades.

7.3. Recebimento definitivo

7.3.1. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade das placas fornecidas, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contado do recebimento provisório.

7.3.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação, conforme aplicável, dos seguintes requisitos:

I – atendimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

II – entrega da totalidade das unidades constantes da respectiva Ordem de Fornecimento;

III – conformidade das unidades com as provas digitais aprovadas;

IV – conformidade com o protótipo físico aprovado, quando aplicável;

V – correção dos textos, nomes dos homenageados e demais informações personalizadas;

VI – conformidade da identidade visual, cores, tipografia e elementos gráficos aprovados pela SUSEP;

VII – conformidade e qualidade dos materiais e componentes;

VIII – qualidade da gravação e/ou impressão, montagem e acabamento;

IX – estabilidade e integridade física das peças;

X – inexistência de riscos, manchas, bolhas, deformações, trincas, lascas, rebarbas, desalinhamentos, desprendimentos, falhas de impressão ou gravação ou outras imperfeições que comprometam a apresentação, segurança ou durabilidade das placas; e

XI – correção ou substituição das unidades eventualmente rejeitadas durante a conferência.

7.3.3. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo, ateste ou documento equivalente.

7.3.4. O prazo previsto para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, por igual período, quando houver necessidade de diligências ou verificações adicionais para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.5. O prazo para solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas durante o recebimento não será computado para fins do prazo de recebimento definitivo.

7.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, divergências de personalização, inadequações de acabamento ou outras desconformidades posteriormente identificadas e que lhe sejam imputáveis.

7.4. Rejeição, correção e substituição

7.4.1. As provas digitais, os protótipos físicos e as placas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência, com a respectiva Ordem de Fornecimento, com as informações e orientações fornecidas pela SUSEP, com as provas digitais aprovadas ou, quando aplicável, com o protótipo físico aprovado.

7.4.2. A Contratada deverá promover, sem ônus adicional para a Administração, a correção das provas digitais rejeitadas, a reapresentação dos protótipos físicos não aprovados e a correção ou substituição das placas rejeitadas, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4.3. Serão passíveis de rejeição, entre outras hipóteses, unidades que apresentem:

I – erros de grafia ou divergências nos nomes e demais informações personalizadas;

II – divergência em relação aos textos, logomarcas, identidade visual ou elementos gráficos aprovados;

III – materiais ou componentes incompatíveis com as especificações;

IV – falhas de gravação e/ou impressão;

V – acabamento inadequado ou irregular;

VI – riscos, manchas, trincas, deformações, lascas, rebarbas, desprendimentos ou outros danos;

VII – instabilidade da base ou montagem inadequada; ou

VIII – qualquer outra desconformidade que comprometa a estética, legibilidade, segurança, estabilidade ou durabilidade da peça.

7.4.4. O prazo para recebimento definitivo ficará suspenso enquanto pendente a regularização das desconformidades identificadas.

7.4.5. Após a correção, substituição ou reapresentação dos itens rejeitados, a Administração procederá a nova verificação de conformidade.

7.4.6. Todos os custos decorrentes da correção ou substituição de desconformidades imputáveis à Contratada, incluindo produção, materiais, embalagem, transporte e nova entrega, serão por ela integralmente suportados.

7.4.7. A correção ou substituição dos itens não afastará a possibilidade de adoção das demais medidas administrativas cabíveis diante de descumprimento contratual.

7.5. Critérios de aferição

7.5.1. Para fins de recebimento, medição e pagamento, serão considerados:

- I – o quantitativo constante da respectiva Ordem de Fornecimento;
- II – o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- III – a conformidade das placas com as especificações técnicas;
- IV – a correspondência das unidades com as provas digitais aprovadas;
- V – a conformidade com o protótipo físico, quando aplicável;
- VI – a correção dos textos, nomes e demais informações personalizadas;
- VII – a conformidade da identidade visual, cores, tipografia e elementos gráficos;
- VIII – a utilização de materiais novos e de primeiro uso;
- IX – a qualidade da gravação e/ou impressão;
- X – a uniformidade visual das unidades;
- XI – a integridade, estabilidade e adequada apresentação das placas; e
- XII – o atendimento das demais condições previstas neste Termo de Referência.

7.5.2. A aferição será realizada mediante inspeção visual, conferência dos quantitativos e informações personalizadas, análise dos documentos da contratação e comparação com as provas digitais e, quando aplicável, com o protótipo físico aprovado.

7.5.3. Não será adotado Instrumento de Medição de Resultado – IMR específico, considerando a natureza do fornecimento e a possibilidade de aferição objetiva da quantidade e da conformidade dos bens entregues.

7.6. Pagamento proporcional e unidades rejeitadas

7.6.1. Não será autorizado o pagamento de unidades:

- I – não entregues;
- II – rejeitadas pela fiscalização e ainda não regularizadas;
- III – em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- IV – divergentes das provas digitais aprovadas;
- V – divergentes do protótipo aprovado, quando aplicável;
- VI – que apresentem defeitos, avarias, erros de personalização ou outras desconformidades ainda não sanadas; ou
- VII – que não tenham sido definitivamente recebidas pela Administração.

7.6.2. Caso apenas parte das unidades constantes de uma Ordem de Fornecimento esteja em conformidade, a Administração poderá, quando técnica e administrativamente viável, receber definitivamente e autorizar o pagamento das unidades aprovadas, permanecendo o pagamento das unidades rejeitadas condicionado à sua regularização.

7.6.3. O pagamento parcial previsto no subitem anterior não descaracteriza o quantitativo mínimo de **50 (cinquenta) unidades por Ordem de Fornecimento**, uma vez que esse quantitativo constitui condição mínima da demanda originalmente solicitada, e não quantidade mínima para fins de faturamento após eventual rejeição de unidades.

7.6.4. O valor devido será apurado mediante multiplicação do quantitativo definitivamente recebido pelo respectivo preço unitário contratado.

7.6.5. A suspensão do pagamento de unidades rejeitadas não afasta a obrigação da Contratada de promover sua correção ou substituição nem impede a adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

7.6.6. Não haverá pagamento autônomo por etapas intermediárias, incluindo elaboração ou adequação de artes, apresentação de provas digitais, preparação de protótipo físico, aquisição de insumos, produção parcial ou quaisquer outras atividades preparatórias.

7.6.7. O protótipo físico somente será remunerado separadamente quando, nos termos deste Termo de Referência, for aprovado e incorporado como uma das unidades definitivas da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.7. Faturamento

7.7.1. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente após o recebimento definitivo das unidades correspondentes à respectiva **Ordem de Fornecimento**, salvo procedimento administrativo diverso formalmente indicado pela Contratante.

7.7.2. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá corresponder aos quantitativos definitivamente recebidos e conter, conforme aplicável:

I – número do contrato ou instrumento equivalente;

II – número da Nota de Empenho;

III – identificação da Ordem de Fornecimento;

IV – descrição do objeto;

V – quantidade de unidades faturadas;

VI – preço unitário;

VII – valor total; e

VIII – demais informações fiscais exigidas pela legislação aplicável.

7.7.3. Quando houver recebimento definitivo parcial nos termos do item 7.6, o faturamento poderá corresponder exclusivamente às unidades efetivamente aprovadas pela Administração.

7.8. Liquidação

7.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para a liquidação da despesa, prorrogável justificadamente por igual período quando houver necessidade de diligências destinadas à aferição do atendimento das exigências contratuais, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022. Serviços e Informações do Brasil

7.8.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de liquidação será reduzido pela metade, correspondendo a **5 (cinco) dias úteis**, mantida a possibilidade de prorrogação prevista no subitem anterior. Serviços e Informações do Brasil

7.8.3. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários, especialmente:

I – data de emissão;

II – identificação da Contratada;

III – identificação da contratação e da Ordem de Fornecimento;

IV – descrição dos bens fornecidos;

V – quantitativos definitivamente recebidos;

VI – preço unitário e valor total; e

VII – informações necessárias às retenções tributárias cabíveis.

7.8.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Contratada será comunicada para promover a regularização, ficando o prazo de liquidação suspenso durante o período necessário ao saneamento.

7.8.5. O prazo para liquidação será retomado após a comprovação da regularização da ocorrência, sem ônus para a Contratante.

7.8.6. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada, quando exigível, dos documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas as verificações realizadas nos sistemas oficiais.

7.8.7. Constatada situação de irregularidade da Contratada, serão adotadas as providências previstas na legislação aplicável, sem prejuízo do pagamento de obrigação regularmente executada quando não houver fundamento legal para sua retenção.

7.9. Prazo de pagamento

7.9.1. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa. Serviços e Informações do Brasil

7.9.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de pagamento será reduzido pela metade, correspondendo a 5 (cinco) dias úteis. Serviços e Informações do Brasil

7.9.3. Na hipótese de atraso de pagamento imputável à Contratante, serão observados os critérios de atualização financeira estabelecidos no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

7.10. Forma de pagamento

7.10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta indicados pela Contratada, observados os procedimentos financeiros adotados pela Administração.

7.10.2. Será considerada como data do pagamento aquela constante da emissão da respectiva ordem bancária.

7.10.3. Por ocasião do pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.10.4. Independentemente do percentual eventualmente indicado na proposta, serão aplicadas as retenções na fonte nos percentuais e hipóteses previstos na legislação vigente.

7.10.5. A Contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a documentação exigida pela legislação para fins de aplicação do tratamento tributário correspondente, quando cabível.

7.10.6. O pagamento será realizado exclusivamente em relação às unidades efetivamente solicitadas, fornecidas, recebidas definitivamente e aceitas pela Administração, não havendo obrigação de utilização integral do quantitativo máximo estimado de **100 (cem) unidades**.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Infrações administrativas

8.1.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a prática, pela Contratada, das seguintes condutas:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;

VI – praticar ato fraudulento na execução;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou

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

8.1.2. Sem prejuízo da análise das circunstâncias do caso concreto, poderão caracterizar inexecução parcial ou retardamento injustificado, entre outras ocorrências:

I – descumprimento dos prazos de apresentação ou correção do protótipo;

II – produção das unidades sem prévia aprovação das provas digitais ou do protótipo;

III – atraso injustificado na produção e entrega;

IV – entrega de peças em desacordo com as especificações;

V – utilização de materiais diferentes dos aprovados;

VI – descumprimento injustificado de determinação da fiscalização; e

VII – atraso na correção ou substituição de unidades rejeitadas.

8.1.3. As ocorrências descritas no subitem anterior não implicarão aplicação automática de sanção, devendo ser consideradas a gravidade, a extensão, a recorrência, os prejuízos causados e as justificativas apresentadas pela Contratada.

8.2. Sanções aplicáveis

8.2.1. À Contratada que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.2. Advertência

8.2.2.1. A advertência será aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar

8.2.3.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando praticadas as condutas previstas nos incisos II, III e IV do subitem 8.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3.2. O impedimento de licitar e contratar será aplicado no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados os critérios legais de dosimetria.

8.2.4. Declaração de inidoneidade

8.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando praticadas as condutas previstas nos incisos V, VI, VII e VIII do subitem 8.1.1, bem como nos incisos II, III e IV, quando as circunstâncias justificarem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4.2. A declaração de inidoneidade impedirá a Contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observada a competência prevista em lei.

8.3. Multas

8.3.1. Multa moratória

8.3.1.1. Será aplicada multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado**, calculada sobre o valor da unidade, da parcela ou da Ordem de Serviço em atraso, conforme a extensão da obrigação inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)** da respectiva base de cálculo.

8.3.1.2. A multa moratória poderá incidir, entre outras hipóteses, sobre atraso injustificado:

I – na apresentação ou correção do protótipo;

II – na apresentação ou correção das provas digitais; e

III – na correção ou substituição das peças rejeitadas.

8.3.1.3. O atraso superior a **20 (vinte) dias corridos** poderá caracterizar inexecução parcial ou total da respectiva Ordem de Serviço ou do contrato, conforme a extensão e os efeitos do inadimplemento, facultando à Administração adotar as medidas cabíveis.

8.3.1.4. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com aplicação cumulada das demais sanções cabíveis, quando a natureza ou a extensão do atraso caracterizar inexecução.

8.3.1.5. Na hipótese de conversão da multa moratória em compensatória, os valores já aplicados pelo mesmo fato deverão ser considerados, evitando-se dupla penalização.

8.3.2. Multas compensatórias

8.3.2.1. Poderão ser aplicadas as seguintes multas compensatórias:

I – para a inexecução parcial prevista no inciso I do subitem 8.1.1: de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** sobre o valor da unidade, parcela ou Ordem de Serviço afetada;

II – para a inexecução parcial que cause grave dano, prevista no inciso II do subitem 8.1.1: de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela afetada ou, quando o dano comprometer a contratação como um todo, sobre o valor total estimado do contrato;

III – para a inexecução total prevista no inciso III do subitem 8.1.1: de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor total estimado da contratação;

IV – para o retardamento injustificado previsto no inciso IV do subitem 8.1.1, quando a multa moratória se mostrar inadequada ou for convertida em compensatória: de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela ou Ordem de Serviço afetada; e

V – para as infrações previstas nos incisos V a VIII do subitem 8.1.1: de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor total estimado da contratação.

8.3.2.2. Para definição da base de cálculo da multa, será considerada a extensão da obrigação inadimplida:

I – valor unitário, quando a infração estiver restrita a uma única peça;

II – valor da parcela ou da Ordem de Serviço, quando a infração estiver restrita à respectiva demanda; ou

III – valor total estimado da contratação, quando houver inexecução total, fraude ou comprometimento da relação contratual como um todo.

8.3.2.3. A aplicação da multa compensatória não afastará a obrigação de reparação integral dos danos nem a incidência de outras sanções cabíveis.

8.4. Cumulação e reparação dos danos

8.4.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não excluirá, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Contratante ou a terceiros.

8.4.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados a proporcionalidade e o procedimento legalmente estabelecido.

8.4.3. Não será admitida a aplicação de mais de uma multa de mesma natureza pelo mesmo fato, sem prejuízo da incidência de multas sobre condutas ou períodos distintos.

8.5. Procedimento para aplicação de multa

8.5.1. Antes da aplicação de multa, será facultada à Contratada a apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.5.2. A intimação deverá indicar, no mínimo:

I – os fatos imputados;

II – as obrigações supostamente descumpridas;

III – a sanção e a base de cálculo consideradas;

IV – os documentos relevantes; e

V – o prazo e o meio para apresentação da defesa.

8.5.3. Após o encerramento do processo administrativo e a aplicação definitiva da multa, a Contratada será notificada para realizar seu recolhimento no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado do recebimento da comunicação da autoridade competente.

8.5.4. A multa e as indenizações poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

8.5.5. Caso os valores devidos sejam superiores aos créditos da Contratada, a diferença poderá ser descontada de eventual garantia contratual, quando existente, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

8.5.6. Como não será exigida garantia de execução nesta contratação, eventual saldo não compensado com créditos da Contratada será objeto de cobrança pelos meios legalmente admitidos.

8.6. Processo administrativo de responsabilização

8.6.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será precedida do processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

8.6.2. No processo de responsabilização serão assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, inclusive o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir.

8.6.3. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis pela comissão, a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo legal.

8.6.4. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.7. Comunicações e intimações

8.7.1. Para assegurar o contraditório e a ampla defesa, as comunicações e intimações poderão ser encaminhadas eletronicamente aos endereços informados pela Contratada em sua proposta, no instrumento contratual e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

8.7.2. Os endereços eletrônicos informados serão considerados canais contínuos de comunicação, cabendo à Contratada mantê-los atualizados e acompanhar regularmente as mensagens recebidas.

8.7.3. Não caberá alegação de desconhecimento de comunicação comprovadamente enviada aos endereços eletrônicos indicados pela própria Contratada, ressalvada a demonstração de justo impedimento.

8.7.4. A utilização do meio eletrônico não impedirá a adoção de outras formas de intimação previstas na legislação, quando necessárias.

8.8. Dosimetria das sanções

8.8.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração;

V – a vantagem auferida ou pretendida pela Contratada;

VI – a existência e a efetividade das medidas adotadas para reduzir ou reparar os danos;

VII – a reincidência;

VIII – os antecedentes da Contratada; e

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

8.8.2. Na definição da penalidade e de seu percentual, deverão ser observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação, individualização da sanção e vedação ao bis in idem.

8.9. Apuração conjunta com atos lesivos

8.9.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas de licitações e contratos 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.10. Desconsideração da personalidade jurídica

8.10.1. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada quando 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.

8.10.2. Na hipótese de desconsideração, os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica poderão ser estendidos:

I – aos seus administradores e sócios com poderes de administração;

II – à pessoa jurídica sucessora; ou

III – à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada.

8.10.3. A desconsideração observará, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. Registros e publicidade das sanções

8.11.1. A Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da aplicação definitiva da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

8.11.2. As penalidades serão registradas no SICAF, observadas as competências e os procedimentos aplicáveis.

8.12. Reabilitação

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

8.13. Compensação de débitos

8.13.1. Os débitos da Contratada perante a Administração, resultantes de multa administrativa ou indenização e ainda não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pela SUSEP decorrentes deste ou de outros contratos administrativos mantidos com a Contratada, 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

9.1. Forma de seleção

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, observados os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e nas demais normas aplicáveis.

9.1.2. A seleção deverá ser realizada, preferencialmente, por meio de **dispensa eletrônica**, com divulgação de aviso e recebimento de propostas pelo sistema eletrônico adotado pela Administração, salvo hipótese devidamente justificada no processo.

9.2. Participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte

9.2.1. A participação será destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e aos microempreendedores individuais que atendam aos requisitos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, considerando que o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite estabelecido no inciso I do art. 48 da referida Lei Complementar.

9.2.2. Para usufruir do tratamento favorecido, o fornecedor deverá declarar que:

I – cumpre os requisitos legais para seu enquadramento;

II – está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006; e

III – não incorre em qualquer das hipóteses de exclusão previstas no § 4º do art. 3º da mesma Lei Complementar.

9.2.3. O fornecedor será responsável por solicitar seu desenquadramento quando ultrapassados os limites legais ou quando deixar de atender às condições exigidas, respondendo pela utilização indevida dos benefícios.

9.2.4. A exclusividade ficará condicionada à inexistência de circunstância prevista no art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, especialmente quando:

- I – não houver número suficiente de fornecedores competitivos enquadrados como ME, EPP ou MEI e capazes de cumprir as exigências; ou
- II – o tratamento diferenciado não se mostrar vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.

9.2.5. A ocorrência de situação que afaste a exclusividade deverá ser expressamente motivada no processo administrativo.

9.3. Critério de julgamento

9.3.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, correspondente ao valor total da proposta para o fornecimento de 100 (cem) placas de homenagem personalizadas, desde que atendidas integralmente as especificações e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.2. Para fins de comparação das propostas, o valor global será apurado mediante a multiplicação do preço unitário ofertado pelo quantitativo estimado de 100 (cem) unidades, conforme a fórmula abaixo:

$$\text{Valor global da proposta} = \text{preço unitário} \times 100$$

9.3.3. A adoção do critério de menor preço global tem finalidade exclusivamente comparativa para seleção da proposta mais vantajosa, não gerando obrigação de aquisição ou pagamento da totalidade do quantitativo estimado.

9.3.4. O pagamento observará a quantidade de unidades efetivamente fornecidas e recebidas definitivamente pela Administração, aplicando-se o preço unitário contratado.

9.3.5. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, compreendendo, entre outros, elaboração e adequação de artes, personalização, apresentação de provas digitais, apresentação de protótipo físico quando exigido, gravação, impressão, acabamentos, fornecimento dos materiais, embalagem, transporte, entrega e substituição de unidades defeituosas ou desconformes.

9.3.6. Não serão aceitas propostas que:

- I – apresentem preço superior ao valor máximo admitido pela Administração;
- II – contenham preços inexequíveis ou incompatíveis com os custos necessários à adequada execução do objeto;
- III – não contemplem todos os materiais, serviços, insumos e demais custos necessários à execução integral do objeto, incluindo elaboração e adequação de artes, apresentação de provas digitais, apresentação de protótipo físico, quando exigido, personalização, gravação, impressão, acabamentos, embalagem, transporte e entrega.
- IV – alterem as especificações técnicas, os requisitos de qualidade ou quaisquer condições estabelecidas neste Termo de Referência; e
- V – condicionem a execução do objeto à contratação de quantitativo mínimo superior ao previsto pela Administração;

9.3.7. A proposta deverá indicar, no mínimo:

- I – preço unitário;
- II – valor global correspondente ao quantitativo estimado;
- III – descrição do objeto ofertado;
- IV – prazo de validade;
- V – declaração de que os preços contemplam todos os custos diretos e indiretos; e

VI – identificação do fornecedor.

9.4. Regime de execução

9.4.1. O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, considerando que o fornecimento das placas ocorrerá sob **demanda**, conforme as necessidades da SUSEP, até o limite máximo estimado de 100 (cem) unidades, não estando a Administração obrigada a solicitar a totalidade do quantitativo previsto.

9.4.2. Não será admitida cobrança adicional em razão:

I – da entrega do objeto no local indicado pela Contratante;

II – da quantidade de unidades efetivamente fornecidas, observados os quantitativos previstos na contratação;

III – da elaboração, adaptação ou adequação das artes;

IV – da apresentação de provas digitais;

V – da apresentação de protótipo físico, quando exigido pela Contratante;

VI – da personalização das placas, incluindo a inserção de nomes dos homenageados, textos institucionais, logomarcas e demais elementos gráficos;

VII – do fornecimento dos materiais necessários à confecção das placas;

VIII – da embalagem, acondicionamento, carga, descarga, transporte e entrega do objeto; e

IX – de qualquer atividade, serviço, insumo, material ou providência necessária à perfeita execução do objeto.

9.5. Participação em consórcio

9.5.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

9.5.2. A vedação justifica-se pelo reduzido valor estimado, pela baixa complexidade técnica e operacional, pela ausência de elevada especialização ou vulto econômico e pela possibilidade de execução integral por uma única empresa do ramo, não se mostrando o consórcio necessário para ampliar a competição.

9.5.3. A vedação também busca evitar aumento desnecessário da complexidade de gestão, coordenação e responsabilização contratual, sem benefício proporcional para a Administração.

9.6. Exigências gerais de habilitação

9.6.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica estabelecidos neste Termo de Referência.

9.6.2. A documentação poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos níveis correspondentes, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares quando necessária.

9.6.3. Os documentos deverão estar válidos na data de sua verificação e ser apresentados com todas as alterações ou com a consolidação vigente.

9.6.4. A Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada registrada no processo.

9.7. Habilitação jurídica

9.7.1. A habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica do fornecedor e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

9.7.2. Conforme sua natureza jurídica, o fornecedor deverá apresentar:

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

II – microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no Portal do Empreendedor;

III – sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV – sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, considerada sua transformação legal em sociedade limitada unipessoal;

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

VI – filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do respectivo ato constitutivo no registro competente, com averbação no registro da matriz;

VII – sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa em que se localizar sua filial, agência, sucursal ou estabelecimento, observada a regulamentação do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI; ou

VIII – sociedade cooperativa enquadrada no tratamento favorecido aplicável: ata de fundação, estatuto social e ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

9.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8.1. O fornecedor deverá apresentar:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições sociais;

III – prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

IV – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão positiva com efeitos de negativa;

V – prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto; e

VI – prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade relacionada ao objeto.

9.8.2. Caso o fornecedor seja isento de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar essa condição mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pelo órgão fazendário competente.

9.8.3. O microempreendedor individual que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal quando tal dispensa decorrer da legislação aplicável.

9.8.4. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida para efeito de contratação, observada a possibilidade de regularização prevista nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.9. Declarações

9.9.1. O fornecedor deverá declarar que:

- I – inexistente fato impeditivo para sua habilitação e contratação;
- II – cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativo ao trabalho de menores;
- III – cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;
- IV – tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução;
- V – sua proposta compreende integralmente os custos necessários ao cumprimento das obrigações; e
- VI – atende aos requisitos de enquadramento como ME, EPP ou MEI, quando aplicável.

9.10. Qualificação econômico-financeira

9.10.1. Não será exigida documentação específica de qualificação econômico-financeira, considerando:

- I – o reduzido valor da contratação;
- II – a baixa complexidade e o reduzido risco econômico do objeto;
- III – a inexistência de pagamento antecipado;
- IV – o pagamento somente após o recebimento definitivo das unidades; e
- V – a possibilidade de dispensa total ou parcial dos documentos de habilitação nas contratações de reduzido valor, na forma do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10.2. A dispensa não afastará a obrigação de manutenção das condições de habilitação exigidas nem a verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista durante a execução.

9.11. Qualificação técnica

9.11.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência na execução de serviços com características semelhantes ao objeto.

9.11.2. Para fins de compatibilidade, serão aceitos serviços que envolvam uma ou mais das seguintes atividades:

- I – confecção, gravação ou personalização de placas de homenagem, placas comemorativas ou placas institucionais;
- II – impressão gráfica, impressão digital ou produção de materiais personalizados;
- III – produção de brindes institucionais, itens comemorativos ou materiais promocionais personalizados;
- IV – desenvolvimento de artes, identidade visual ou comunicação visual para materiais institucionais;
- V – fornecimento de produtos destinados a ações de reconhecimento, homenagens ou eventos institucionais; ou
- VI – fornecimento de materiais gráficos, peças personalizadas ou produtos de características e complexidade semelhantes ao objeto da contratação.

9.11.3. Não será exigido que um único atestado contemple todas as etapas do objeto, admitindo-se a apresentação de mais de um documento para demonstrar a experiência do fornecedor.

9.11.4. Não será exigida comprovação de quantitativo mínimo, considerando o reduzido vulto e a baixa complexidade da contratação.

9.11.5. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificar:

I – a pessoa jurídica emitente;

II – o fornecedor que executou os serviços;

III – o objeto executado; e

IV – a avaliação satisfatória da execução.

9.11.6. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos apresentados, inclusive mediante contato com seus emitentes.

9.11.7. Documentos contratuais, notas fiscais, portfólios, registros fotográficos e outros elementos poderão ser apresentados ou solicitados para complementar as informações constantes dos atestados, mas não substituirão integralmente o documento de capacidade técnica quando este for exigido.

9.12. Verificação de impedimentos

9.12.1. Antes da contratação, a Administração verificará a existência de sanções ou impedimentos aplicáveis ao fornecedor, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, especialmente:

I – SICAF;

II – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

III – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; e

IV – demais cadastros cuja consulta seja legalmente exigida.

9.12.2. A existência de registro será analisada de acordo com sua abrangência, vigência e efeitos, não constituindo impedimento automático quando a sanção não alcançar a contratação pretendida.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 8.600,00 (Oito mil e seiscentos reais)**, apurado mediante pesquisa de preços realizada na fase de planejamento.

10.2. A Administração certifica que não houve fracionamento indevido da despesa e que foram consideradas as contratações de mesma natureza realizadas ou planejadas no exercício financeiro, permanecendo a presente contratação enquadrada na hipótese prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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:

PTRES: 171912

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Fonte de Recursos: 1050000294

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)

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 dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e em seus anexos.

2. VIGÊNCIA

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.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

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

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

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

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

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

4.1.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

4.5. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

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

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

4.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.9. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

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

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

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

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

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

4.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o

previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior 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 contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..., declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere, 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 2026.

(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](#).

JEAN MIGUEL FORMIGA DE ALENCAR

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 01/10/2026 às 12:29:53.