

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Termo de Referência 17/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2025	254452-FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	GILBERTO ALVES DE SOUZA JUNIOR	02/02/2026 10:59 (v 0.15)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	89/2025	25027.000245/2025-26

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de empresa especializada visando a aquisição de materiais gráficos personalizados, contemplando folder institucional, faixas vinílicas, livreto informativo, flyers, crachá para eventos, fundos de palco personalizados, calendários de mesa anual, banner wing flag, pasta porta documentos e crachá impresso em PVC autoadesivo, em atendimento às necessidades da Fiocruz em Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências neste instrumento:

Grupo 1 - Materiais Gráficos								
Item	Objeto	Catmat	Unidade de Medida	Uasg	Qtde Mínima	Qtde Máxima	Valor Unitário	Valor Total
1	Folder institucional	471412	Unidade	160065 - COMANDO DA 11A. REGIAO MILITAR-MEX/DF	1000	2.000	R\$ 1,01	R\$ 2.020,00
				160148 - BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP	200	999		R\$ 1.008,99
				254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	200	2.000		R\$ 2.020,00
2	Faixa 7,00m x 2,00m	467443	Unidade	254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	1	3	R\$ 1.036,00	R\$ 3.108,00
3	Faixa 2,50m x 1,00m	467443	Unidade	254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	1	8	R\$ 200,00	R\$ 1.600,00
4	Livreto	630707	Unidade	254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	330	3.300	R\$ 4,08	R\$ 13.464,00
5	Flyers	292063	Unidade	254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	110	1.100	R\$ 0,47	R\$ 517,00
6	Crachá para eventos	462317	Unidade	160065 - COMANDO DA 11A. REGIAO MILITAR-MEX/DF	100	200	R\$ 1,27	R\$ 254,00
				254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	330	6.600		R\$ 8.382,00
7	Fundo de palco 6,00m x 2,50m	467443	Unidade	254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	1	14	R\$ 1.029,00	R\$ 14.406,00
	Fundo de palco 3,60m			254452 - FUNDAÇÃO				

8	x 2,80m	467443	Unidade	OSWALDO CRUZ	1	8	R\$ 748,00	R\$ 5.984,00
9	Calendário de mesa anual	629171	Unidade	160065 - COMANDO DA 11A. REGIAO MILITAR-MEX/DF	50	100	R\$ 11,50	R\$ 1.150,00
				160148 - BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP	55	275		R\$ 3.162,50
				254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	55	550		R\$ 6.325,00
10	Wind flag banner	608549	Unidade	160065 - COMANDO DA 11A. REGIAO MILITAR-MEX/DF	10	20	R\$ 220,47	R\$ 4.409,40
				254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	5	55		R\$ 12.125,85
11	Pasta porta documentos A4	448796	Unidade	160065 - COMANDO DA 11A. REGIAO MILITAR-MEX/DF	150	300	R\$ 3,03	R\$ 909,00
				160148 - BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP	200	5399		R\$ 16.358,97
				254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	200	11000		R\$ 33.330,00
12	Impressão de crachá PVC	431810	Unidade	254452 - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	220	2.200	R\$ 6,70	R\$ 14.740,00
TOTAL								R\$ 145.274,71

1.1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidades participantes (s).

Órgão Gerenciador: 254452 - Fundação Oswaldo Cruz							
Item	Objeto	Catmat	Unidade de Medida	Qtde Mínima	Qtde Máxima	Valor Unitário	Valor Total
1	Folder institucional	471412	Unidade	200	2.000	R\$ 1,01	R\$ 2.020,00
2	Faixa 7,00m x 2,00m	467443	Unidade	1	3	R\$ 1.036,00	R\$ 3.108,00
3	Faixa 2,50m x 1,00m	467443	Unidade	1	8	R\$ 200,00	R\$ 1.600,00
4	Livreto	630707	Unidade	330	3.300	R\$ 4,08	R\$ 13.464,00
5	Flyers	292063	Unidade	110	1.100	R\$ 0,47	R\$ 517,00
6	Crachá para eventos	462317	Unidade	330	6.600	R\$ 1,27	R\$ 8.382,00
7	Fundo de palco 6,00m x 2,50m	467443	Unidade	1	14	R\$ 1.029,00	R\$ 14.406,00
8	Fundo de palco 3,60m x 2,80m	467443	Unidade	1	8	R\$ 748,00	R\$ 5.984,00
9	Calendário de mesa anual	629171	Unidade	55	550	R\$ 11,50	R\$ 6.325,00
10	Wind flag banner	608549	Unidade	5	55	R\$ 220,47	R\$ 12.125,85
11	Pasta porta documentos A4	448796	Unidade	200	11.000	R\$ 3,03	R\$ 33.330,00
12	Impressão de crachá PVC	431810	Unidade	220	2.200	R\$ 6,70	R\$ 14.740,00
TOTAL							R\$ 116.001,85
Órgão Participante: 160065 - Comando da 11a. Região Militar - MEX/DF							
Item	Objeto	Catmat	Unidade de Medida	Qtde Mínima	Qtde Máxima	Valor Unitário	Valor Total
1	Folder institucional	471412	Unidade	1000	2.000	R\$ 1,01	R\$ 2.020,00
6	Crachá para eventos	462317	Unidade	100	200	R\$ 1,27	R\$ 254,00
9	Calendário de mesa anual	629171	Unidade	50	100	R\$ 11,50	R\$ 1.150,00
10	Wind flag banner	608549	Unidade	10	20	R\$ 220,47	R\$ 4.409,40
11	Pasta porta documentos A4	448796	Unidade	150	300	R\$ 3,03	R\$ 909,00
TOTAL							R\$ 8.742,40

Órgão Participante: 160148 - Base de Administração e Apoio do CMP							
Item	Objeto	Catmat	Unidade de Medida	Qtde Mínima	Qtde Máxima	Valor Unitário	Valor Total
1	Folder institucional	471412	Unidade	200	999	R\$ 1,01	R\$ 1.008,99
9	Calendário de mesa anual	629171	Unidade	55	275	R\$ 11,50	R\$ 3.162,50
11	Pasta porta documentos A4	448796	Unidade	200	5.399	R\$ 3,03	R\$ 16.358,97
TOTAL							R\$ 20.530,46

1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado a partir da data de sua homologação, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- 2.2.1. ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000015/2025
- 2.2.2. Data de publicação no PNCP: 13/05/2024
- 2.2.3. Id do item no PCA: 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118 e 119
- 2.2.4. Classe/Grupo: 7610, 7690, 8455, 7510, 7690, 7690, 8455, 7540, 7690, 9905, 7690, 7690
- 2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 254452-89/2025

3. Descrição da Solução como um Todo

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

4. Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

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

- 4.1.1. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, esta contratação encontra-se adequada às diretrizes contidas no Plano de Logística Sustentável da Fundação Oswaldo Cruz.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Esta contratação não prevê a indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução dos serviços

4.4. Não se encontram vedações à marca ou modelo nesta contratação, desde que os equipamentos fornecidos obedeçam aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Esta contratação não prevê a apresentação de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. Modelo de Execução do Objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 24 (vinte e quatro) horas da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os serviços deverão ser iniciados conforme data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços - OS, devendo a contratada informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

5.1.2.2. Após a emissão de Ordem de Serviço a contratada apresentará, conforme prazo estipulado em tabela fixada no subitem 5.4 deste Termo de Referência a prova impressa (boneca) do material para autorização por escrito de produção da prova de máquina.

5.1.2.2.1. A empresa deverá apresentar quantas provas digitais (boneca) forem necessárias à correção do material até a autorização final e, assim, produção da prova de máquina.

5.1.2.3. A impressão da publicação definitiva será autorizada somente após liberação por escrito das duas provas (boneca e prova de máquina).

5.1.2.4. A contratada fornecerá as máquinas, os equipamentos, as ferramentas, os materiais, a mão de obra especializada, os insumos, todos os tipos de transporte e tudo mais que for necessário para a execução dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências da contratada, respeitados os prazos previstos para a entrega, constantes do subitem 5.4 deste Termo de Referência.

5.3. Os materiais gráficos impressos deverão ser entregues nos endereços a seguir:

Órgão Gerenciador: 254452 - Fundação Oswaldo Cruz	Via L3 Norte, Campus Darcy Ribeiro, Gleba A, SG 10 - DF, CEP 70904-130, Gerência Regional de Brasília – GEREb, preferencialmente no horário entre 8h e 17h, ou conforme combinado com a contratante, devendo ser observado o funcionamento e orientações da Fiocruz em relação aos dias e horários da unidade, aos cuidados da Escola de Governo Fiocruz Brasília – EGF, e-mail nuteca@fiocruz.br, telefone (61) 3329-4543.
Órgão Participante: 160065 - Comando da 11a. Região Militar - MEX/DF	Seção de Assistência Social (SAS) - Comando da 11ª Região Militar Avenida do Exército, s/n, Setor Militar Uragano (SMU), Brasília- DF, CEP: 70630-903. A entrega deverá ser preferencialmente entre 8h as 17h, ou conforme combinado com a contratante. E-mail sauan_amorim@11rm.eb.mil.br, telefones para contato: (61) 2035-2397 (chefia) / 2035-2398 (técnico) / 9 9988-2514.
Órgão Participante: 160148 - Base de Administração e Apoio do CMP	Almoxarifado da Base de Administração e Apoio do Comando Militar do Planalto, Avenida do Exército S/N, bloco B Adm AP/CMP, Setor Militar Uragano (SMU), Brasília/DF, CEP: 70.630-903. A entrega deverá ser preferencialmente entre 8h as 17h, ou conforme combinado com a contratante. E-mail: basecmprp@gmail.com, telefone para contato: (61) 2035-2542 / 2035-2504

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará aos prazos e rotinas a seguir:

Impressão	Qtd. Páginas /Folhas	Prazo Prova	Acabamento	Prazo Entrega		
				Até 1.000 Unidades	De 1.001 a 5.000 Unidades	Acima de 5.001 Unidades
Folders, faixas, flyers, crachás, fundos de palco, calendários, wind flag banner, pasta porta documentos	-	2 dias	2 dias	5 dias	8 dias	15 dias

5.5. A contratante realizará a emissão de Ordem de Serviços – OS considerando os prazos mínimos para execução de cada serviço elencado no subitem 5.4 deste Termo de Referência, acrescidos de 24 horas, conforme cálculo demonstrativo a seguir:

$$\text{Prazo limite para emissão de OS} = \text{Emissão de OS (1 dia)} + \text{Prazo Prova} + \text{Acabamento} + \text{Prazo de Entrega}$$

5.6. Aos prazos da tabela contida no subitem 5.4 serão acrescidas 24 (vinte e quatro), em respeito à emissão da Ordem de Serviços – OS.

5.6.1. A partir da emissão de OS, contar-se-ão 24 (vinte e quatro) horas para o início da execução dos serviços, conforme subitem 5.1.1, sob penalização da contratada por descumprimento parcial do contrato em sua inexecução do prazo, sendo-lhe cabíveis as penalidades conferidas à Lei 14.133/2021, resguardadas as proporções.

5.7. À Contratante cabe observar e se programar aos prazos de cada etapa da contratação, a fim de que os serviços sejam solicitados em tempo hábil, sem que as partes sejam lesadas por exíguo para execução.

5.8. A dilatação ou abreviação dos prazos estabelecidos no subitem 5.4 ficará condicionada, no primeiro caso, à aceitação prévia por parte da Contratante e, na segunda opção, a aceitação prévia de Contratante e Contratada.

5.9. Os serviços a serem gerados ou produzidos obedecerão, criteriosamente, aos formatos, especificações, gramatura, dimensões, acabamentos, quantidades e demais características fornecidas pela Contratante, conforme Anexo IV deste Termo de Referência.

5.9.1. Os impressos alvos desta contratação obedecerão estritamente aos modelos confeccionados pela contratante.

5.10. As especificações técnicas contidas no Anexo IV deste Termo de Referência, poderão, a critério da contratante, ser substituídas por outras de qualidade igual ou superior, desde que não acarretem prejuízos à Administração.

5.10.1. A substituição de que versa o subitem anterior somente será autorizada após prévia comunicação e anuência por parte da Administração.

5.10.2. Entende-se por equivalentes aqueles materiais e serviços que possuam as mesmas funções, os mesmos desempenhos técnicos e qualidade igual ou superior.

5.11. As remessas gráficas deverão ser entregues nas dependências da contratante, sem ônus à contratante, embalados em pacotes de até 20kg (vinte quilos), a serem empacotados nas dependências da contratada.

5.12. Além das atividades de impressão, a contratada se obriga a:

5.12.1. Impressão de provas gráficas;

5.12.2. Acabamento dos materiais impressos, conforme estabelecido no Anexo IV deste Termo de Referência;

5.12.2.1. O processo de acabamento deverá atender aos diversos tipos de impressos usados pela contratante.

5.12.3. Realizar a entrega dos materiais sob agendamento junto à contratante;

5.12.4. Na realização de cada trabalho, o critério de impressão a ser adotado será preferencialmente o sistema off-set, salvo nos casos em que não for compatível com a natureza do serviço, quando será adotado o sistema de impressão digital.

5.12.5. Todos os custos com consumíveis, suprimentos, acabamento, embalagem e transporte são de responsabilidade da contratada, devendo obrigatoriamente respeitar às especificações técnicas dos fabricantes e normas técnicas que regulamentam o setor.

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.14. Todos os materiais impressos deverão ser separados em lotes, embalagem e etiquetagem, conforme ordem de serviço, e enviado ao endereço da contratante estabelecido no subitem 5.3, sem ônus à contratante.

5.15. O horário de entrega dos serviços será de acordo com a necessidade da demanda, ficando a cargo da contratada a entrega do material, não estando sob responsabilidade da contratante qualquer encargo ou agravo relativo aos funcionários executores.

5.16. A contratada deverá dispor de toda estrutura necessária para execução do serviço, sendo vedada a transferência das atividades para outra empresa.

5.17. A distribuição implicará no manuseio (separação em lotes, embalagem e etiquetagem) e entrega dos materiais nas referidas unidades, conforme planilha de distribuição e cronograma estabelecidos pela área demandante.

Especificações da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.19. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa nas instalações da Contratante.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

6.21.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.21.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de Medição e Pagamento

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

7.1.1. Não produziu os resultados acordados,

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

7.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

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

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

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

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar; e

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

7.26. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.26.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à

regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

Reajuste

7.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

7.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Preços do Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Infrações e Sanções Administrativas

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

8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 e 8.1.8 do subitem acima, bem como nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Será calculada na forma do Termo de Referência, do Contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021;

8.2.4.2. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total de sua proposta a empresa participante da dispensa de licitação que tenha conduta ilícita na contratação, sem prejuízo da aplicação;

8.2.4.3. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato ou instrumento equivalente, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo determinado pela Contratante, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste instrumento convocatório;

8.2.4.4. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato ou instrumento equivalente, pela inexecução total do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Contratante;

8.2.4.5. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a extinção do Contrato;

8.2.4.6. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total Contratado, pela inadimplência além do prazo acima;

8.2.4.7. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Termo de Contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a extinção do Contrato.

8.2.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

8.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades previstas no artigo 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

8.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da Dispensa Eletrônica; 8.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. Forma e Critérios de Seleção

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para a realização de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento menor preço, baseado no art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/2021, c/c Decreto nº 11.462/2023, art. 3º, inciso I, e na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021, cujo critério de julgamento será o menor preço.

Regime de execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de Registro de Preços, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será conforme tabela constante no item 1.1 do Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

9.31.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

9.31.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. Estimativas do Valor da Contratação

10.1. O valor estimado da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 145.274,71 (cento e quarenta e cinco mil, duzentos e setenta e quatro reais e setenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência, sendo respectivamente:

10.1.1. O valor de R\$ 116.001,85 (cento e dezesseis mil, um real e oitenta e cinco centavos) estimados à Fiocruz;

10.1.2. O valor de R\$ 8.742,40 (oito mil, setecentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos) estimados ao Comando da 11a Região Militar - MEX/DF;

10.1.3. O valor de R\$ 20.530,46 (vinte mil, quinhentos e trinta reais e quarenta e seis) estimados à Base de Administração e Apoio do CMP.

10.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

11. Adequação Orçamentária

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

12. Disposições Finais

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. 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](#).

LUCIANA SEPULVEDA KOPTCKE

Pesquisador em Saúde Pública

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Minuta de Termo Substitutivo ao Contrato.pdf (149.05 KB)
- Anexo II - Termo de Ciencia e Concordancia.pdf (88.24 KB)
- Anexo III - Estudo Tecnico Preliminar 14_2025.pdf (89.15 KB)
- Anexo IV - Especificacoes Tecnicas.pdf (600.52 KB)

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

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

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8. 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.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de um mês.

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

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Considerado que a aquisição não prevê a prestação de serviços, não se faz necessária a inclusão destes itens, sendo, portanto, suprimidos.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

5.2. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

5.3.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

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

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

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

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

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

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

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

5.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.6.3. Indenizações e multas.

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

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

6. DOS CASOS OMISSOS

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

7. ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

8. FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Rio de Janeiro - RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

Estudo Técnico Preliminar 14/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 25027.000245/2025-26

2. Descrição da necessidade**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS ÀS NECESSIDADES DA FIOCRUZ EM BRASÍLIA/DF**

2.1. A Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ é uma instituição centenária que ao longo de seus mais de 120 anos de história e, guiando-se pelas necessidades emersas no país em cada período histórico, tem se moldado para responder aos seus objetivos que abrangem a promoção da saúde e o desenvolvimento social, por meio da geração e difusão de conhecimento científico e tecnológico no campo da saúde.

2.2. A instituição atua em várias frentes de trabalho, desde a produção de vacinas, fármacos e insumos para saúde, perpassando por ações de formação e capacitação de profissionais, pesquisa e desenvolvimento tecnológico, comunicação e informação científica e assistência à saúde, até as ações de apoio à implementação de políticas públicas.

2.3. A Gerência Regional de Brasília - GEREb, conhecida também como Fiocruz Brasília, vinculada à presidência da Fiocruz, é uma unidade de assessoramento técnico, integração estratégica e articulação institucional, que envolve forte componente educacional, caracterizado pela pluralidade; trabalha com as diversas modalidades de ofertas educacionais, com o fomento à formação e consolidação de redes e com as demandas presentes no território.

2.4. Por estar localizada na capital da República, a Fiocruz Brasília busca promover a articulação e a integração entre as unidades regionais da Fiocruz distribuídas pelo país, também entre toda a instituição e órgãos ligados aos três Poderes da União (Executivo, Legislativo e Judiciário) e representações de entidades nacionais e internacionais ligadas à saúde.

2.5. Visando auxiliar a Gerência Regional de Brasília – GEREb no que concerne às produções institucionais, bem como a realização de projetos e produtos específicos desta unidade, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos personalizados, uma vez que a GEREb não possui a infraestrutura para incorporar tais serviços em suas instalações.

2.6. Deve-se, também, considerar a necessidade de realização de obtenção de material gráfico personalizado em atendimento às atividades acadêmicas e administrativas da Escola de Governo Fiocruz Brasília – EGF, visto que esta realiza produções frequentes e em grande volume.

2.7. Considerada a sazonalidade da demanda, a necessidade de emissão de impressos personalizados e periódicos, a necessidade de aquisições e entregas recorrentes, e a impossibilidade de se definir com precisão os quantitativos a serem solicitados a cada remessa, entende-se por melhor opção a adoção ao Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos previstos no art. 6º XLV, da Lei nº 14.133, de 2021, c/c art. 3º, do Decreto nº 11.462, de 2023, os quais versam:

Lei nº 14.133/2021

Art. 6º, XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

Decreto 11.462/2023

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.8. As especificações técnicas e quantitativos do objeto da contratação encontram-se consignado nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Considerado que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, não contendo complexidade técnica e facilmente encontrados por meio de especificações usuais de mercado, esta contratação se dará por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, realizada mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento adotado será o Menor Preço, baseado no art. 29, da Lei 14.133/2021, bem como no Decreto 11.462/2023.

4.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do art. 84, da Lei 14.133/21.

4.3. Será realizado o agrupamento dos itens, tendo em vista a necessidade de fornecimento dos itens de por uma única empresa. Isso se deve à necessidade de uniformização dos resultados almejados, bem como aos prazos de entrega e gestão de contratos.

4.4. O prazo de entrega dos itens será aquele estabelecido na Ordem de Serviço, observados os locais e prazos de entrega estabelecidos no cronograma contratação, sob inteira responsabilidade de contratada, a ser realizado no prazo das 8h às 17h, em dias úteis.

4.5. Os serviços pretendidos deverão possuir como características mínimas:

4.5.1. Folder Institucional: em formato aberto com dimensões 29,7cm x 21cm e no formato fechado, com dimensões de 10cm x 21cm, impressão do tipo offset, nas cores 4/4 (colorido frente e verso), impresso em papel couchê matte 170gr, contendo duas dobras, corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.

4.5.2. Faixa 7,00m x 2,00m: formato 7,00m x 2,00m, impressão digital, na cor 4/0 (colorido só na frente), impresso em lona vinílica com acabamento em ilhós.

4.5.3. Faixa 2,50m x 1,00m: formato 2,50m x 1,00m, impressão digital, na cor 4/0 (colorido só na frente), impresso em lona vinílica com acabamento em ilhós e corda e/ou bastão na lateral e corda.

4.5.4. Livreto: em formato aberto, nas dimensões 7cm x 28cm quando aberto e 14 cm x 28 cm quando fechado, impressão offset. Capa em cores 4/4 (colorido frente e verso), impressa em material couchê matte 170g/m². Miolo em cores 4/4 (colorido frente e verso), impressa em material couchê matte 115g/m². Acabamento com 02 (dois) grampos canoa e volume de impressão próximo de 50 páginas + 4 (capa e contracapa).

4.5.5. Flyer: em formato 10cm x 21cm, nas cores 4/4 (colorido frente e verso), impresso em papel couchê brilho 150gr, acabamento em corte reto.

4.5.6. Crachá para evento: elaborados no formato 10cm x 14cm, nas cores 4/0 (colorido só na frente); impresso em papel couchê ou de qualidade superior, acrescido de 02 (dois) furos na parte superior, contendo corda em nylon.

4.5.7. Fundo de palco: com dimensões 6,00m x 2,50m, elaborados em lona vinílica, impressão do tipo digital, nas cores 4/0 (colorido só na frente), com acabamento em ilhós compatível com estrutura em boxtruss Q15 ou Q30.

4.5.8. Fundo de palco: com dimensões 3,60m x 2,80m, elaborados em lona vinílica, impressão do tipo digital, nas cores 4/0 (colorido só na frente), com acabamento em ilhós compatível com estrutura em boxtruss Q15 ou Q30.

4.5.9. Calendário de mesa anual: para base o formato é 21cm x 17,5cm quando fechado, impresso em papel couchê fosco 320gr, nas cores 4/0 (colorido só na frente). Para o miolo, folhas de 21cm x 15cm, em papel couchê 180gr, nas cores 4/4 (colorido frente e verso). Os calendários devem ter miolo mensal personalizado conforme modelo disponibilizado da Fiocruz, datados, contendo 13 folhas e encadernada no modelo Wire-o.

4.5.10. Wing flag banner: em formato 50cm x 200cm, impressos em poliéster com proteção UV, nas cores 4/4 (colorido frente e verso), em impressão digital HP com proteção em alta resolução e em ambos os lados (sem estrutura).

4.5.11. Pasta porta documentos A4: em dimensões 30,7cm x 23cm x 6cm, em papel cartão 400gr, nas cores 4/0 (colorido só na frente), com acabamento personalizado conforme modelo da Fiocruz.

4.5.12. Impressão de crachá PVC: cartões em formato 85mm x 55mm x 0.35mm, em material PVC Branco, impresso em cores 4/0 (colorido só na frente), em material autoadesivo.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Escola de Governo Fiocruz Brasília	Luciana Sepúlveda Koptcke

5. Levantamento de Mercado

5.1. Diante da necessidade ora almejada, identificam-se 3 (três) soluções viáveis de mercado, as quais encontram-se pormenorizadas a seguir:

5.1.1. Outsourcing de impressão:

5.1.1.1. Dentre as características fundamentais da modalidade outsourcing, tem-se em vista, inicialmente, a necessidade de instalação de setor de reprografia para operar equipamentos distintos e de características singulares nas dependências da Fiocruz. Setores de reprografia, em sua maioria, são voltados para tiragens baixas e peças simples (como cópias e impressões em preto e branco). A necessidade da Administração, no entanto, abrange materiais de alta complexidade (como folders institucionais, flyers, impressões em lona vinílica e outros materiais e cores distintas), que exigem controle rigoroso de qualidade, fidelidade de cores e acabamentos específicos (laminação, verniz, encadernação especial). Contratações avulsas impossibilitam a padronização e geram produtos finais de qualidade heterogênea.

5.1.2. Criação de parque gráfico:

5.1.2.1. A criação de parque gráfico da Fiocruz deve considerar, a priori, a disponibilização de ambiente físico para a instalação dos equipamentos necessários para o fornecimento de material gráfico personalizado. Todavia, deve-se ter em vista o alto custo dispendido para a aquisição de equipamentos de alto desempenho para impressão, tais como impressoras, plotters, guilhotinas, refiladoras e outros mais. Esta solução representa por si só um alto investimento financeiro. Ademais, deve-se considerar os gastos relacionados à adaptação de ambiente e capacitação de pessoal e suporte técnico.

5.1.2.2. Outro ponto em destaque é a que este é um seguimento dinâmico, com equipamentos e softwares sendo constantemente atualizados. A Administração ficaria vulnerável à rápida obsolescência de seu parque tecnológico, necessitando de reinvestimentos frequentes para manter a qualidade e a eficiência, o que não é sua atividade-fim.

5.1.3. Contratação de empresa especializada de mercado:

5.1.3.1. Esta solução abrange, de início, a possibilidade de se otimizar os resultados fornecimento de material gráfico personalizado, já que há a possibilidade da Administração selecionar empresas com comprovada expertise e infraestrutura adequada, garantindo a qualidade técnica dos produtos finais, sem ter custos com aquisição de equipamentos ou capacitação de profissionais para operar a produção. Assim, a Administração beneficia-se da especialização do mercado sem precisar arcar com os custos para mantê-la internamente.

5.1.3.2. Outro fato relevante é a previsibilidade orçamentária, visto que a Fiocruz, no papel de contratante, se incube de demandar a execução dos serviços, sem a preocupação com gastos imprevistos tais como a manutenção corretiva de equipamentos que eventualmente sejam alvo de falhas e interrupções técnicas. Em outros termos, a empresa contratada é responsável pela manutenção de seus equipamentos, atualização tecnológica, gestão de insumos e qualificação de sua mão de obra. A Administração transfere o risco operacional e tecnológico, focando apenas na fiscalização do produto final, conforme especificado no edital.

5.2. Diante do exposto, fica demonstrado que a internalização da atividade é economicamente inviável e gerencialmente complexa, enquanto a contratação avulsa é ineficiente e sujeita a falhas de qualidade. Considera-se por solução mais viável e adequada às realidades da Fiocruz em Brasília/DF a contratação de empresa especializada de mercado para o fornecimento de materiais gráficos personalizados.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Considerando o levantamento do mercado, se torna mais viável à Administração a realização de licitação para a contratação deste objeto, conforme pesquisa realizada e levando-se em conta a importância da execução dessa licitação para Gerência Regional da Fiocruz em Brasília. Deve-se ter em vista que contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico personalizado garante a produção de materiais impressos em qualidade e a agilidade necessárias, atendendo às demandas da GEREb de maneira tempestiva.

6.2. Das possíveis soluções para atender a demanda apresentada, se divide entre as opções de contratar uma empresa para o fornecimento do material ou estruturar um setor internamente para a produção deste material. Considerando a necessidade de economia no setor público, entende-se por mais benéfica financeiramente a contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico personalizado, em vez de se elevar os gastos com a locação e/ou aquisição de maquinário e pessoal capacitado para operá-los. Essa medida, além de dispender de grande volume de recursos iniciais, demandaria

curso recorrente para a aquisição de insumos e manutenção de maquinário, além dos custos de adaptação de ambiente físico para a ocupação permanente das instalações da instituição. Assim, consideram-se os seguintes motivos para a contratação:

6.3. A contratação de uma empresa especializada em fornecimento de material gráfico personalizado garante que os materiais sejam produzidos de forma profissional, com material, design e acabamento de alta qualidade, em curto tempo, já que as empresas do ramo possuem maquinário e mão de obra capacitada para operar em curto período com grande volume, sem prejudicar a qualidade e acabamento dos materiais propostos.

6.4. A solução proposta se dará por meio de Sistema de Registro de Preços, que consiste em procedimento de contratação de bens e serviços levado a efeito por intermédio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, em que as empresas assumem o compromisso de fornecer bens e serviços à medida em que forem demandadas. Assim, tenha-se em vista a vantajosidade da contratação por meio de SRP, que, por sua natureza, não compromete o orçamento, haja vista a imprevisibilidade de se mensurar de forma precisa a demanda ora almejada. Dado a este fato, conforme previsto no Decreto nº 11.462/2023, o orçamento será destinado a cada remessa emitida.

6.5. As remessas serão emitidas por meio de Ordem de Serviço, com metodologia de aplicação discriminada no Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem adquiridas por item, tem por parâmetro o levantamento de necessidades por Gerência Regional da Fiocruz em Brasília - GEREB, estimando-se o quantitativo mínimo e máximo, conforme descrito abaixo:

Item	Objeto	Catmat	Unidade de Medida	Qtde Mínima	Qtde Máxima
1	Folder institucional	471412	Unidade	200	2.000
2	Faixa 7,00m x 2,00m	467443	Unidade	1	3
3	Faixa 2,50m x 1,00m	467443	Unidade	1	8
4	Livreto	630707	Unidade	330	3.300
5	Flyers	292063	Unidade	110	1.100
6	Crachá para eventos	462317	Unidade	330	6.600
7	Fundo de palco 6,00m x 2,50m	467443	Unidade	1	14
8	Fundo de palco 3,60m x 2,80m	467443	Unidade	1	8
9	Calendário de mesa anual	629171	Unidade	55	550
10	Wind flag banner	608549	Unidade	5	55
11	Pasta porta documentos A4	448796	Unidade	200	11.000
12	Impressão de crachá PVC	431810	Unidade	220	2.200

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 116.001,85

8.1. O levantamento de mercado foi conduzido conforme os requisitos estabelecidos no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, em conjunto com o que dispõe a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, com ênfase no artigo 5º.

8.2. Neste processo, foram consideradas os valores obtidos por intermédio do Painel de Preços da Administração Pública e da ferramenta Banco de Preços, e de empresas especializadas no mercado, resultando no valor médio a seguir:

Item	Objeto	Unidade de medida	Qtde Mínima	Qtde Máxima	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	Folder institucional	Und	200	2.000	R\$ 1,01	R\$ 2.020,00
2	Faixa 7,00m x 2,00m	Und	1	3	R\$ 1.036,00	R\$ 3.108,00
3	Faixa 2,50m x 1,00m	Und	1	8	R\$ 200,00	R\$ 1.600,00
4	Livreto	Und	330	3.300	R\$ 4,08	R\$ 13.464,00
5	Flyers	Und	110	1.100	R\$ 0,47	R\$ 517,00
6	Crachá para eventos	Und	330	6.600	R\$ 1,27	R\$ 8.382,00
7	Fundo de palco 6,00m x 2,50m	Und	1	14	R\$ 1.029,00	R\$ 14.406,00
8	Fundo de palco 3,60m x 2,80m	Und	1	8	R\$ 748,00	R\$ 5.984,00
9	Calendário de mesa anual	Und	55	550	R\$ 11,50	R\$ 6.325,00
10	Wind flag banner	Und	5	55	R\$ 220,47	R\$ 12.125,85
11	Pasta porta documentos A4	Und	200	11.000	R\$ 3,03	R\$ 33.330,00
12	Crachá em PVC	Und	220	2.200	R\$ 6,70	R\$ 14.740,00

Total	-	R\$ 116.001,85
-------	---	----------------

8.3. Salienta-se que não foi viável a obtenção de preços públicos no tangente aos itens 2, 3, 4, 7, 8 e 9, tendo em vista suas características singulares. Utilizou-se por parâmetro para estes a pesquisa de mercado.

8.4. O mapa estimativo da contratação encontra-se apenso aos autos do processo SEI nº 25027.000245/2025-26.

8.1. Com base no exposto, estima-se que a contratação tenha um custo máximo de R\$ 116.001,85 (cento e dezesseis mil, um real e oitenta e cinco centavos), considerados os quantitativos de itens máximos previstos para a contratação como um todo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A regra sobre o parcelamento pode ser vislumbrada na Súmula 247 do TCU, que estabelece por regra:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

9.2. Deste modo, a contratação em pauta será agrupada, visando a economia de escala e a correlação entre os serviços, que poderão ser realizados de forma conjunta, a depender das necessidades da contratante.

9.4. Considera-se, portanto, o parcelamento da solução técnica e economicamente viável, desde que realizado dentro das divisões de item e grupo, adotados para esta contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Para a presente contratação não será necessário qualquer tipo de contratação correlata e/ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação de está prevista no Plano de Contratações Anual da Gerência Regional da Fiocruz em Brasília/DF – GEREb, conforme Documento de Formalização da Demanda nº 50/2024, publicado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, em atendimento ao Decreto nº 10.947, de 2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação dos serviços gráficos, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), visa à otimização de tempo e de recursos financeiros, ao atender de forma ágil e eficiente às demandas da Unidade Fiocruz Brasília – GEREb, especialmente aquelas relacionadas à realização de atividades institucionais, eventos científicos, ações de divulgação e comunicação institucional.

12.2. A existência de contrato vigente e adequado às necessidades da Unidade proporciona maior previsibilidade, segurança jurídica e celeridade na organização de eventos e na execução de ações que demandem serviços gráficos, evitando contratações emergenciais e promovendo a economicidade e a eficiência administrativa.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se vislumbra necessidade de providências adicionais para a implementação da solução, uma vez que o ambiente físico da unidade encontra-se adequado ao recebimento do objeto contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação estão previstos no art. 5º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

14.2. Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI /MPOG, da Casa Civil, da Presidência da República.

14.3. Maiores necessidades no que diz respeito à sustentabilidade ambiental serão exigidas no Edital e Termo de Referência e demais anexos da contratação.

14.4. Além dos critérios de sustentabilidade estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, esta contratação encontra-se adequada às diretrizes contidas no Plano de Logística Sustentável da Fundação Oswaldo Cruz.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. Declara-se que a presente contratação é viável, conforme justificativas apresentadas, e que os requisitos e especificações estão adequados à continuidade da contratação e às necessidades de fiscalização contratual.

15.1.2. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pela Portaria SGE DPGU nº 142, de 14 de setembro de 2017.

17. 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](#).

LUCIANA SEPULVEDA KOPTCKE

Pesquisador em Saúde Pública

ALINE GUIO CAVACA

Pesquisador em Saúde Pública

OSVALDO PERALTA BONETTI

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**ITEM 1 – Folder Institucional**

- 1.1. Formato: Aberto - 29,7cm x 21cm / Fechado - 10 x 21cm;
- 1.2. Impressão: offset;
- 1.3. Cor: 4/4;
- 1.4. Material: Couchê matte 170gr;
- 1.5. Acabamento: Duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca no lado externo.

ITEM 2 – Faixa 7,00m x 2,00m

- 2.1. Formato: 7,00m x 2,00m;
- 2.2. Impressão: digital;
- 2.3. Cor: 4/0 - só frente
- 2.4. Material: lona vinílica;
- 2.5. Acabamento: ilhós

ITEM 3 – Faixa 2,50m x 1,00m

- 3.1. Formato: 2,50m x 1,00m;
- 3.2. Impressão: digital;
- 3.3. Cor: 4/0 - só frente
- 3.4. Material: lona vinílica;
- 3.5. Acabamento: ilhós e corda e/ou bastão na lateral e corda

ITEM 4 – Livreto

- 4.1. Formato: aberto - 14cm x 28cm / fechado - 7 cm x 14 cm;
- 4.2. Impressão: offset;
- 4.3. Capa:
 - 4.3.1. Cor: 4/4;
 - 4.3.2. Material: Couchê matte 170g/m².
- 4.4. Miolo:
 - 4.4.1. Cor: 4/4;
 - 4.4.2. Couchê matte 115g/m².
- 4.5. Acabamento: 02 grampos canoa;
- 4.6. Volume: aproximadamente 50 páginas + 4 (capa e contracapa).

ITEM 5 – Flyer

- 5.1. Formato: 10cm x 21cm;
- 5.2. Cor: 4/4;
- 5.3. Material: couchê brilho 150gr;
- 5.4. Acabamento: corte reto.

ITEM 6 – Crachá para evento

- 6.1. Formato: 10cm x 14cm;
- 6.2. Cor: 4/0;
- 6.3. Material: couchê ou superior;
- 6.4. Acabamento: 2 furos na parte superior e corda em nylon.

ITEM 7 – Fundo de palco 6,00 x 2,50m

- 7.1. Formato: 6,00m x 2,50m;
- 7.2. Material: lona vinílica;
- 7.3. Cor: 4/0;
- 7.4. Impressão: digital;
- 7.5. Acabamento: ilhós compatível com estrutura em boxtruss Q15 ou Q30.

ITEM 8 – Fundo de palco 3,60m x 2,80m

- 8.1. Formato: 3,60m x 2,80m;
- 8.2. Material: lona vinílica;
- 8.3. Cor: 4/0;
- 8.4. Impressão: Digital;
- 8.5. Acabamento: ilhós compatível com estrutura em boxtruss Q15 ou Q30

ITEM 9 – Calendário de mesa anual

- 9.1. Formato:
 - 9.1.1. Base fechada: 21cm x 17,5cm;
 - 9.1.2. Folhas: 21cm x 15cm;
- 9.2. Material:
 - 9.2.1. Miolo: papel couchê 180g (miolo);
 - 9.2.2. Base: papel cartão 320g revestido em couchê fosco
- 9.3. Cor:
 - 9.3.1. Miolo: 4/4;
 - 9.3.2. Base: 4/0.

Acabamento: Miolo mensal personalizado, datado, com 13 folhas. Base encadernada em wire-o

ITEM 10 – Wing flag banner

- 10.1. Formato: 50cm x 200cm;
- 10.2. Material: poliéster com proteção UV;
- 10.3. Cor: 4/4;
- 10.4. Impressão: digital HP com proteção em alta resolução e em ambos os lados (sem estrutura);

ITEM 11 – Pasta porta documentos A4

- 11.1. Formato: 30,7cm x 23cm x 6cm;
- 11.2. Material: Papel cartão 400g;
- 11.3. Cor: 4/0;
- 11.4. Acabamento: Personalizado.

ITEM 12 – Impressão de crachá PVC

- 12.1. Formato: 85mm x 55mm x 0.35mm
- 12.2. Material: PVC branco;
- 12.3. Cor: 4/0;
- 12.4. Acabamento: Material autoadesivo.