

Anexo I – Termo de Referência

1. Condições Gerais da Contratação

- 1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, confecção de materiais de comunicação visual, vestuário e materiais personalizados**, pelo período de **12 (doze) meses**, sendo o **fornecimento realizado de forma parcelada e sob demanda**, a fim de dar subsídios quanto à estrutura e desenvolvimento das atividades do Projeto nº 337 – PEA – Redes de Cidadania – Litoral Sul, apoiados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia (Facto) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Lote 01

Item	Especificação	UND	QTD	Unit. (R\$)	Total (R\$)
1	Banners - lonado - 1,10 x 0,70 Especificações técnicas mínimas: Formato e dimensões: Banner vertical com aproximadamente 1,10 m (altura) x 0,70 m (largura). Material: Lona vinílica de alta qualidade, fosca ou brilho, com gramatura mínima de 280 g/m². Impressão: Digital colorida 4.387,56 resolução (4x0), diretamente na lona. Acabamento: Bastão superior e inferior com cordão para fixação ou ilhós metálicos para instalação. Qualidade: Impressão nítida, sem falhas, material resistente para uso interno ou externo. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	1400	R\$ 49,75	R\$ 69.650,00

2	Lona de fundo de palco, sintética – personalizada – 2,00m A x 3,00m L - c/ ilhós Especificações técnicas mínimas: Formato e dimensões: Lona retangular horizontal de aproximadamente 2,00m A x 3,00m L. Material: Lona vinílica sintética para comunicação visual, com gramatura mínima de 440 g/m², adequada para uso interno e externo. Impressão: Digital colorida em alta resolução (mínimo 720 dpi), frente (4x0), com fidelidade à identidade visual fornecida pela contratante. Acabamento: Bordas reforçadas (solda ou costura) e ilhós metálicos distribuídos nas bordas para fixação. Qualidade: Impressão nítida, sem falhas, material resistente ao manuseio, transporte e montagem em eventos. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	12	R\$ 365,63	R\$ 4.387,56
---	--	-----	----	------------	--------------

3	Blocos de anotação personalizados Especificações técnicas mínimas: Brochura - capa personalizada (20 x 15 cm - 50 páginas) Formato e dimensões: Retangular, aproximadamente 20 cm x 15 cm (próximo ao A5). Número de páginas: 50 páginas internas para anotações. Encadernação: Acabamento blocagem (colado na lombada) ou equivalente. Papel do miolo: Papel branco com gramatura mínima de 80 g/m². Capa e contracapa: Personalizada, com papel couché fosco de 170 g/m²,, superfície lisa e opaca, acabamento laminação fosca. Impressão: Capa 4x0 cores (colorida) e miolo 1x0 (preto). Personalização: Aplicação da identidade visual do projeto na capa e, se necessário, no miolo. Qualidade: Impressão nítida, corte preciso e acabamento uniforme, resistente ao manuseio e transporte.	UND	5000	R\$ 9,63	R\$ 48.150,00
---	--	-----	------	----------	---------------

4	Canecas personalizadas em aço inoxidável, com pega em forma e função de mosqueteiro. Capacidade até 230 ml, personalizada. Medidas aproximadas Diâmetro: 70 mm Altura: 82 mm Peso médio: cerca de 140 g Personalização: Aplicação da identidade visual do projeto. Personalização à laser, cor única. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	3000	R\$ 23,85	R\$ 71.550,00
5	Garrafa de água 600 a 800 ml – personalizada Especificações técnicas mínimas Modelo: Garrafa reutilizável tipo squeeze, com design ergonômico. Material: Plástico resistente ou equivalente, atóxico e preferencialmente livre de BPA. Capacidade: Aproximadamente 600 ml a 800 ml. Tampa: Rosqueável ou sistema equivalente com vedação eficiente, podendo incluir bico para consumo direto. Cores da tampa: Possibilidade de cores como preto, azul ou laranja. Personalização: Aplicação da identidade visual do projeto por serigrafia (silk) ou impressão digital. Área de impressão: Aproximadamente até 12 cm x 10 cm. Qualidade: Produto leve, resistente, com acabamento uniforme e sem deformações. Arte gráfica: Fornecida pela contratante em formato digital.	UND	3000	R\$ 16,96	R\$ 50.880,00

6	Sacola em algodão cru – Especificações técnicas mínimas ecobag - personalizada - 18 x 40 cm aterial: Algodão cru natural 100% algodão, reutilizável e sustentável. Dimensões: Aproximadamente 30 cm x 40 cm. Formato: Ecobag com compartimento principal único e estrutura flexível e resistente. Alças: Em algodão ou equivalente, costuradas de forma reforçada, com comprimento para uso na mão ou no ombro. Personalização: Aplicação da identidade visual do projeto na face externa, com possibilidade de 1 ou 2 lados. Técnica de impressão: Serigrafia (silkscreen) ou equivalente, em até 2 cores. Área de impressão: Aproximadamente 20 cm x 25 cm. Qualidade: Costuras reforçadas, acabamento uniforme, sem rasgos ou defeitos. Arte gráfica: Fornecida pela contratante em formato digital.	UND	4500	R\$ 14,93	R\$ 67.185,00
---	--	-----	------	-----------	---------------

7	bonés personalizados (Trucker) Especificações técnicas: Material: Tecido resistente como brim, sarja, poliéster ou equivalente, adequado para uso externo. Modelo: Boné modelo trucker, com painel frontal estruturado e parte traseira em tela tipo mesh para ventilação. Possui aba curva, fechamento ajustável tipo snapbac. Ajuste: Tamanho único, com regulagem por velcro, fivela metálica, plástico ou equivalente. Personalização: Aplicação da logo ou identidade visual na parte frontal, bordado. Cores: Definidas conforme identidade visual do projeto. Qualidade: Costuras reforçadas, acabamento uniforme e sem defeitos. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	3360	R\$ 33,42	R\$ 112.291,20
---	---	-----	------	-----------	----------------

8	Camisetas personalizadas em algodão gola redonda. Especificações técnicas mínimas Material: Malha 100% algodão, gramatura mínima de 165 g/m². Modelo: Unissex básico, gola redonda, com acabamento reforçado. Tamanhos :PP, P, M, G, GG e EXG ou equivalentes. Cores: Azul escuro. Personalização: Aplicação da logo ou identidade visual na parte frontal, traseira e mangas. Técnica de impressão: DTF. Área de impressão: Aproximadamente até 28 cm x 20 cm. Qualidade: Costuras reforçadas, tecido sem defeitos e impressão resistente a lavagens. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	3500	R\$ 46,92	R\$ 164.220.00
---	--	-----	------	-----------	----------------

9	Chapéus Personalizados aba 360° com cobertura da nuca Especificações técnicas mínimas Modelo: Chapéu estilo pescador ou australiano, com aba 360°. Material: Tecido resistente, preferencialmente mistura de poliéster e algodão ou equivalente. Proteção solar: Tecido leve e respirável, preferencialmente com proteção UV 30+ ou superior. Estrutura: Aba larga 360°, proteção de nuca, ventilação lateral (ilhoses ou telas) e possibilidade de botões laterais para dobrar a aba. Sistema de ajuste: Cordão ajustável ou regulador. Tamanho: Tamanho único ajustável, compatível com circunferência de 56 a 60 cm. Personalização: Aplicação da logo ou identidade visual na parte frontal ou lateral, por bordado ou serigrafia. Cores: Definidas conforme identidade visual do projeto. Qualidade: Costuras reforçadas, acabamento uniforme e sem defeitos.	UND	3000	R\$ 33,20	R\$ 99.600,00
---	--	-----	------	-----------	---------------

10	Camisa Polo personalizado algodão Especificações técnicas mínimas Modelo: Camisa polo, com gola estruturada e abertura frontal com botões. Material: Malha piquet ou equivalente, preferencialmente 50% algodão e 50% poliéster, gramatura mínima de 165 g/m². Características do tecido: Respirável, com microtextura típica do piquet e boa resistência ao uso frequente. Tamanhos: PP, P, M ,G,GG. Cores: Definidas conforme identidade visual do projeto, podendo incluir branco, preto, azul ou cinza. Personalização: Aplicação da logo ou identidade visual do peito(lado esquerdo), com tamanho aproximado de 4cm x 3cm. E parte das costas camiseta no tamanho. Técnica de personalização: A parte frontal será bordada, a parte de trás da camisa será Serigrafia. Qualidade: Costuras reforçadas, acabamento uniforme e sem defeitos de fabricação. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	180	R\$ 65,70	R\$ 11.826,00
----	--	-----	-----	-----------	---------------

11	Cartazes personalizados Especificações técnicas mínimas Dimensões: 42 cm x 59,4 cm (A2) Material: papel couchê brilho gramatura de 250 g/m² Impressão 4x0: a frente é colorida e o verso não recebe impressão Acabamento refile: corte linear, que faz com que as impressões tenham o mesmo formato, sem margens ou marcas. Com impressão de alta qualidade e personalização completa, a partir de arte gráfica enviada pela contratante em formato digital. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	1400	R\$ 20,05	R\$ 28.070,00
12	Folder com 1 dobra simples, 4 páginas Especificações técnicas mínimas Folder com 1 dobra simples, 4 páginas Dimensões do material: 21 x 29,7 cm (A4 – aberto) / 14,8 x 21 cm (A5 – fechado), total 4 páginas Material: Papel Couchê Fosco 190g Impressão 4x4 (Obs.: Colorido em todas as páginas, frente e verso.) Enobrecimento: Laminação fosca. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	30000	R\$ 0,91	R\$ 27.300,00

13	Livreto de 200 páginas Especificações técnicas mínimas Livreto de 200 páginas personalizados, Brochura Dimensões de cada página: 21 x 29,7 cm (A4 – formato fechado) / 29,7 x 42 cm (A3 – formato aberto) Orientação: vertical Impressão 4x4 (colorido frente e no verso de todas as páginas) Miolo: Papel Couchê Fosco com gramatura mínima de 150 g/m². Capa: Personalizada, com papel entre 200 g/m² e 300 g/m² (couchê com laminação fosca ou equivalente). Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	500	R\$ 98,45	R\$ 49.225,00
----	---	-----	-----	--------------	------------------

14	Livreto de 100 páginas personalizados Especificações técnicas mínimas Livreto de 100 páginas personalizados, Brochura Dimensões de cada página: 21 x 29,7 cm (A4 - formato fechado) / 29,7 x 42 cm (A3 – formato aberto) Orientação: vertical Impressão 4x4 (colorido frente e no verso de todas as páginas) Miolo: Papel Couchê Fosco com gramatura mínima de 150 g/m². Capa: Personalizada, com papel entre 200 g/m² e 300 g/m² (couchê com laminação fosca ou equivalente). Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	500	R\$ 64,81	R\$ 32.405,00
----	--	-----	-----	-----------	---------------

15	Livreto de 20 páginas personalizados Especificações técnicas mínimas Livreto de 20 páginas personalizados Dimensões do material: Dimensões do material: 21 x 29,7 cm (A4 – aberto) / 14,8 x 21 cm (A5 – fechado) Impressão 4x4 (colorido frente e no verso de todas as páginas) Orientação: Vertical Material: Couchê fosco 150g Acabamento: com miolo e capa dobrados ao meio e fixados por 2 grampos metálicos na lombada. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	5000	R\$ 13,10	R\$ 65.500,00
----	--	-----	------	-----------	---------------

16	Pasta Organizadora Zip Zap Especificações técnicas mínimas Pvc Transparente A4/ofício Material em PVC resistente e flexível Fechamento seguro tipo zip (zíper) transparente Tamanho: 36 x 26 cm (A4 / Ofício) Material: PVC transparente Fechamento: Zip (zíper) Cor: Transparente. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	4500	R\$ 9,93	R\$ 44.685,00
----	--	-----	------	----------	---------------

17	Crachá com cordão Especificações técnicas mínimas em papel com dois furos e cordão Dimensões: 10 x 15 cm Impressão 4x0: a frente é colorida e o verso não recebe impressão Material: cartão 300g Sem Enobrecimento Cordão branco (sem montagem) Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	6000	R\$ 2,69	R\$ 16.140,00
----	--	-----	------	----------	---------------

18	Pulseiras para Evento Especificações técnicas mínimas Pulseira não personalizada Dimensões: a partir de 2cm x 24cm Material: Nylon laminado Tipo de fecho: lacre adesivo7 Modelo: Ajustável Cor: Cores variadas	UND	10000	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00
----	---	-----	-------	----------	--------------

19	Envelope Timbrado Institucional Especificações técnicas mínimas Envelope Timbrado Institucional Cor: branco Dimensões: 26 cm x 36 cm Material: papel sulfite / offset com gramatura de 120 g/m² Impressão 4x0: a frente é colorida (parte externa) e o verso não recebe impressão (parte interna). Cor do papel na área sem impressão: branco Cobertura: sem verniz, permanecendo as características e a textura do papel Acabamento: corte e vinco mecânico, colagem nas abas laterais. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	450	R\$ 4,60	R\$ 2.070,00
20	Faixa em lona 4,00 m x 0,80 m personalizada Especificações técnicas mínimas: Formato e dimensões: lona horizontal com aproximadamente 4,00m(largura) × 0,80 m (altura). Material: Lona vinílica de alta qualidade, fosca ou brilho, com gramatura mínima de 280 g/m². Impressão: Digital colorida em alta resolução (4x0), diretamente na lona. Acabamento: Bastão lateral com cordão para fixação e ilhós metálicos para instalação superior. Qualidade: Impressão nítida, sem falhas, material resistente para uso interno ou externo. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	250	R\$ 191,93	R\$ 47.982,50

21	Camisa Poliamida C/ Capuz e Manga Cumprida Personalizada UV Especificações técnicas mínimas: Material: 80% Poliamida – 20% Elastano com proteção FPS 50+. Modelo: Manga cumprida, passante nos dedos, capuz no mesmo tecido da camisa confortável para uso prolongado em atividades externas, com texturas visuais no tecido. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E EXG. Cor: Amarela. Personalização: Aplicação da logo ou identidade visual na parte frontal, traseira e mangas. Técnica de impressão: DTF. Qualidade: Costuras reforçadas, acabando uniforme e tecido sem defeitos	UND	3500	R\$ 78,27	R\$ 273.945,00
----	--	-----	------	-----------	----------------

22	Camisa Poliamida C/ Capuz E Manga Cumprida Personalizada UV Especificações técnicas mínimas: Material: 80% Poliamida – 20% Elastano com proteção FPS 50+. Modelo: Manga comprida, passante nos dedos, capuz no mesmo tecido da camisa confortável para uso prolongado em atividades externas, com texturas visuais no tecido. TAMANHOS: PP, P, M, G, GG E EXG. Cor: Branca. Personalização: Aplicação da logo ou identidade visual na parte frontal, traseira e mangas. Técnica de impressão: DTF. Qualidade: Costuras reforçadas, acabando uniforme e tecido sem defeitos	UND	1500	R\$ 80,93	R\$ 121.395,00
----	---	-----	------	-----------	----------------

23	Camisetas personalizadas em algodão Especificações técnicas mínimas: Confeção de camisetas personalizadas em algodão gola redonda. Material: Malha 100% algodão, gramatura mínima de 165 g/m². Modelo: Unissex básico, gola redonda, com acabamento reforçado. Tamanhos: PP, P, M, G, GG e EXG ou equivalentes. Cores: Azul claro e Branco. Personalização: Aplicação da logo ou identidade visual na parte frontal, traseira e mangas. Técnica de impressão: DTF. Área de impressão: Aproximadamente até 28 cm x 20 cm. Qualidade: Costuras reforçadas, tecido sem defeitos e impressão resistente a lavagens. Personalizado de acordo com a arte gráfica enviada pela contratante em formato digital.	UND	1500	R\$ 55,60	R\$ 83.400,00
Total Geral					R\$ 1.496.857,26

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às demandas do Projeto PEA – Rede de Cidadania - Litoral Sul contribuindo para a execução das atividades previstas no plano de trabalho e para o alcance dos objetivos pactuados no instrumento de parceria.
- 2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento de materiais gráficos, promocionais, pedagógicos e de identificação visual destinados às ações de educação ambiental, mobilização social e comunicação institucional desenvolvidas pelo Projeto PEA – Rede de Cidadania. Tais materiais constituem ferramentas essenciais para a realização das atividades previstas junto às comunidades

atendidas, possibilitando maior alcance, visibilidade e efetividade das ações executadas.

2.3. Os itens a serem adquiridos possuem as seguintes finalidades:

2.3.1. Identificação e Proteção: As camisetas com proteção UV, bonés e chapéus personalizados destinam-se à identificação visual da equipe técnica, colaboradores e participantes do projeto, além de proporcionar proteção contra a exposição solar durante atividades externas realizadas em áreas litorâneas.

2.3.2. Apoio Pedagógico e Informativo: Os livretos, cartilhas, folders e cartazes têm como objetivo apoiar as ações educativas e a disseminação de informações relacionadas às temáticas ambientais e sociais trabalhadas pelo projeto, servindo como instrumentos de orientação, sensibilização e consulta para o público-alvo.

2.3.3. Mobilização e Fortalecimento Institucional: Os materiais promocionais, como squeeze, canecas e ecobags, bem como os itens destinados a eventos, incluindo banners, faixas e pulseiras, visam estimular a participação da comunidade, fortalecer a identidade visual do projeto e ampliar a divulgação das ações desenvolvidas, observando as diretrizes de comunicação estabelecidas pela instituição financiadora.

2.4. Considerando a natureza itinerante das atividades e a necessidade de interação contínua com as comunidades beneficiadas, a padronização visual e a qualidade dos materiais são fundamentais para garantir a adequada execução das ações, a identificação institucional do projeto e a observância das exigências de comunicação previstas no instrumento de parceria firmado com a Petrobras.

2.5. A contratação encontra-se alinhada às metas, atividades e resultados previstos no plano de trabalho do Projeto PEA – Rede de Cidadania - Litoral Sul sendo necessária para assegurar a execução regular das ações e o atendimento dos objetivos institucionais e socioambientais estabelecidos.

2.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 1% (um por cento).

2.7. Na proposta cadastrada no sistema deverá constar o valor com até o segundo dígito após a vírgula, sendo que o terceiro e o quarto dígitos deverão ser obrigatoriamente iguais a zero (exemplo: 111,1100).

3. Requisitos da Contratação

3.1. Da Sustentabilidade

- 3.1.1. A licitante que tiver sua proposta selecionada deverá estar ciente da obrigatoriedade em atender aos critérios e políticas de sustentabilidade conforme estabelece o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, o Decreto 7746/12, conforme segue:
- 3.1.2. Os itens a serem entregues são constituídos, ao menos em parte, de material ou reciclado, ou atóxico, ou biodegradável, conforme ABNT 15448-1 e 15448-2;
- 3.1.3. Possui certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO classificando os produtos como sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 3.1.4. Utilizará embalagens individuais adequadas para acondicionar e transportar os itens adquiridos, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;
- 3.1.5. Os bens a serem entregues não contêm 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4. Da Indicação de Marcas ou Modelos (ART. 41, Inciso I, da Lei 14.133/2021)

- 4.1. A indicação de marcas ou modelos, neste edital, tem como finalidade exclusiva facilitar a descrição do objeto licitado, servindo apenas como referência quanto ao desempenho, qualidade e produtividade esperados.
- 4.2. Tal indicação não restringe a participação de demais fornecedores, marcas ou modelos que apresentem produtos com características equivalentes, similares ou superiores, os quais poderão ser ofertados em proposta e serão devidamente analisados sob o aspecto técnico.

5. Da Vedação de Utilização de Marca do Produto/produto na Execução do Objeto

- 5.1. Não haverá vedação de marcas nesta presente contratação.

6. Da Exigência de Amostra para Comprovação de Capacidade Técnica

- 6.1. Durante a fase de análise e julgamento das propostas, a Comissão de Licitação poderá solicitar à(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar a apresentação de amostras de produtos similares aos itens licitados, com a finalidade de comprovar sua capacidade técnica e aptidão para o fornecimento do objeto.
- 6.2. As amostras deverão possuir características compatíveis com os materiais objeto da contratação, permitindo a avaliação da qualidade dos insumos, dos métodos de fabricação, dos acabamentos e da capacidade operacional da empresa.

- 6.3. A (s) amostra (s) física (s) deverá (ão) ser apresentada(s) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação formal do Pregoeiro, ou em prazo diverso expressamente definido na convocação e ou prorrogados mediante decisão do pregoeiro.
- 6.4. Considerando a natureza dos materiais gráficos, promocionais e personalizados objeto da contratação, será necessário apresentar 01 unidade de amostra compatível com cada item descrito neste certame.
- 6.5. A avaliação das amostras físicas será realizada pela Coordenação do Projeto e/ou equipe técnica designada, observando critérios de conformidade com as especificações técnicas, qualidade, acabamento, identidade visual e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

7. Apresentação de Peça Piloto (Protótipo) e prova de impressão digital para Aprovação

- 7.1. Após a homologação do certame e antes do início da produção em larga escala, a Comissão de Licitação poderá solicitar à empresa vencedora a apresentação de:
- a) Peça piloto, protótipo ou amostras personalizadas** de todos os itens para validação prévia. Todos os itens deverão ser produzidos de acordo com as especificações técnicas e com a arte gráfica fornecida pela Contratante, visando à verificação e aprovação da modelagem, dimensões, cores, materiais, personalização, acabamento e qualidade final dos produtos.
- b) Prova de impressão digital**, para os itens de material gráfico, contendo a arte final aplicada ao produto, para análise e aprovação da Coordenação do Projeto.
- 7.2. Quando solicitada pela Comissão de Licitação, a empresa vencedora deverá apresentar todas as peças piloto, protótipos, amostras personalizadas e provas de impressão digital previstas no item 9.1, no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal da Contratante.
- 7.3. A produção em larga escala somente poderá ser iniciada após a aprovação formal das peças piloto, protótipos, amostras e provas de impressão digital pela Contratante, podendo ser exigidos ajustes ou correções, sem ônus adicional, caso os materiais apresentados não atendam integralmente às especificações do Termo de Referência.
- 7.4. A produção final dos itens conforme as quantidades solicitadas, só serão realizadas após a aprovação formal da prova digital e das peças pilotos serem aceitas pela Contratante, podendo ser solicitados ajustes ou correções sempre que necessário para garantir a conformidade com as especificações técnicas, identidade visual e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

- 7.5. Todas as despesas decorrentes da elaboração, produção, transporte e entrega das peças pilotos, provas digitais e das amostras físicas correrão por conta exclusiva da Contratada.
- 7.6. A aprovação das provas digitais e das amostras físicas não exime a Contratada da responsabilidade de fornecer os produtos em total conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.7. As peças piloto e amostras físicas aprovadas pela Contratante serão consideradas para fins de composição dos quantitativos contratados, podendo ser contabilizadas como unidades efetivamente entregues do respectivo item, desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas. Nessa hipótese, as unidades aprovadas poderão ser faturadas pela Contratada juntamente com os demais itens fornecidos, não sendo exigida sua reposição.

8. Da Subcontratação

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. Da Garantia da Contratação

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação previstos nos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), uma vez que o objeto de que trata esta contratação envolve a simples entrega de materiais/bens, com curto prazo de execução, considerando que este custo superaria os benefícios da economia por não tê-lo.

10. Modelo de Execução do Objeto

10.1. Das condições de Entrega e Recebimento:

10.1.1. Qualidade e Especificações:

- 10.1.1.1. A Contratada deverá garantir que todos os materiais produzidos mantenham a fidelidade cromática e a integridade da identidade visual do projeto PEIA - Rede de Cidadania – Litoral Sul e da Petrobras, conforme manual de marca a ser fornecido.
- 10.1.1.2. Os materiais impressos (livretos e cartilhas) devem apresentar corte preciso (refile), sem marcas de impressão, manchas ou borrões, garantindo a legibilidade total do conteúdo pedagógico.
- 10.1.1.3. O vestuário deve seguir rigorosamente a grade de tamanhos solicitada (PP ao EXG), com costuras reforçadas que suportem o uso em atividades de campo.

10.1.2. Regime de Execução:

- 10.1.2.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, durante a vigência contratual, mediante a emissão de AF/OS - Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades do Projeto.
- 10.1.2.2. A Contratante deverá encaminhar as solicitações à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data prevista para utilização dos materiais, seja para atendimento de eventos, ações de campo, campanhas, treinamentos ou quaisquer outras atividades vinculadas ao objeto da contratação, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e previamente acordadas entre as partes.

10.1.3. Prazo de Entrega:

- 10.1.3.1. A Contratada deverá realizar a entrega integral dos materiais constantes de cada Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS) no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data de seu recebimento, observadas as especificações técnicas aprovadas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Parágrafo único: Em casos de urgência devidamente justificados pela coordenação do projeto, o prazo poderá ser pactuado de forma diferenciada entre as partes.

- 10.2. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

Endereço: Rua André Matheus, N° 359/Loja, Bairro Monte Agha, Piúma/ES, CEP: 29.280-000.

Horário: Dias úteis, das 08:00 às 17:00 (horário de Brasília).

10.3. Faturamento e Pagamento:

- 10.3.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida com os dados da FACTO, que serão informados mediante a respectiva AF/OS.
- 10.3.2. É OBRIGATÓRIA a inclusão, no corpo da Nota Fiscal, do número da Autorização de Fornecimento correspondente e dos dados bancários da Contratada, para viabilizar o processamento do pagamento na data acordada.

11. Critérios de Medição e de Pagamento

11.1. Do Recebimento do Objeto

11.1.1. Do Recebimento Provisório

- 11.1.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e artes aprovadas.

11.1.3. O Recebimento Provisório não implica aceitação do objeto, servindo apenas como protocolo de entrega física dos volumes.

11.1.4. Do Recebimento Definitivo:

11.1.5. O Recebimento Definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, após a conferência detalhada pela equipe técnica do Projeto/Fiscalização.

11.1.6. Durante a conferência, serão verificados:

11.1.6.1. Fidelidade à Arte: Se as cores (Pantone/CMYK), logomarcas e textos estão idênticos ao arquivo aprovado

11.1.6.2. Qualidade do Material: Gramatura do papel, acabamento das costuras (vestuário), resistência das lonas e integridade dos brindes.

11.1.6.3. Quantitativo: Se a quantidade entregue corresponde à Ordem de Serviço/Empenho.

12. Da Liquidação

12.1. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2. 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;

12.3. 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.

12.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 12.5. Constatando-se, 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 12.8. 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.

13. Do Prazo de Pagamento

- 13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal e formulário de Atesto de recebimento pela FACTO, respeitadas as datas correspondentes às segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras, de cada mês.
- 13.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6/100) /365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	--------------	--

- 13.3. O pedido de cobrança dos valores referentes ao recebimento em atraso deverá ser protocolado pela contratada perante a contratante, em até 30 (trinta) dias do recebimento da respectiva fatura, sob pena de prescrição do direito.

14. Da Forma de Pagamento

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

- 14.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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.

15. Da Antecipação de Pagamento

- 15.1. A presente contratação **Não Permite** a antecipação de pagamento.

16. Da Cessão de Crédito

- 16.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 16.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 16.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 16.4. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 16.5. 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.

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

17. Modelo de Gestão do Contrato

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 17.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 17.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 17.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 17.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 17.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

- 17.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 17.13. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 17.14. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 17.15. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 17.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 17.17. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 17.18. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 17.19. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 17.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

- 17.21. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 17.22. Em casos específicos e a depender do objeto contratado e sua complexidade, as atribuições de que trata este tópico poderão ser exercidas por servidores e/ou setores distintos, nos termos definidos nas normas internas da contratante.