

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-DF

Termo de Referência 26/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2026	383505-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-DF	NELSON OLIVEIRA RODRIGUES	16/10/2026 10:03 (v 0.14)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	13/2026	9079609110000272.000054 /202623

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de comunicação visual e adesivação, de natureza não contínua, por escopo e sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento integral de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, acessórios e mão de obra necessários à preparação das superfícies, execução de reparos preparatórios, confecção, transporte, instalação, fixação, acabamento, testes e limpeza final, destinados à adequação e padronização da identidade visual dos ambientes da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF.
- 1.2. A contratação compreende serviços com padrões de qualidade e desempenho objetivamente definíveis, de execução pontual e resultado previamente determinado, conforme as necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, integrante do Processo SEI nº 9079609110000272.000054/2026-23, ressalvada a verificação pela área competente do enquadramento técnico e jurídico das atividades de instalação e de eventuais serviços de engenharia.
- 1.3. Os serviços serão executados nas dependências da nova sede do CRCDF, localizada no Centro Empresarial Varig, Setor Comercial Norte – SCN, Quadra 04, Bloco B, Sala 202-B, Brasília/DF, CEP 70714-900, abrangendo a 1ª Recepção, a 2ª Recepção, as respectivas portas de acesso e a Plenária, conforme as especificações, os quantitativos e os layouts institucionais aprovados pela Administração.
- 1.4. A contratação compreenderá cinco itens de serviços de comunicação visual e adesivação, vinculados ao **CATSER 17914 – Sinalização Visual Computadorizada**, distribuídos conforme o quadro a seguir:

Item	Ambiente	Descrição resumida do serviço	CATSER	Quantidade
01	1ª Recepção	Revestimento do portal em ACM, iluminação LED e letreiro institucional em PVC expandido	17914	1 conjunto
02	2ª Recepção	Revestimento adesivo das paredes, reparos superficiais preparatórios e adesivação integral da mesa existente	17914	1 conjunto
03	Porta principal de acesso à 1ª Recepção	Aplicação de adesivo jateado com grafismo institucional	17914	1 conjunto
04	Porta de acesso à 2ª Recepção	Aplicação de faixa adesiva jateada	17914	1 conjunto
05	Plenária	Revestimento adesivo decorativo amadeirado e instalação de letreiro institucional em PVC expandido	17914	1 conjunto

Descrição do CATSER: Sinalização Visual Computadorizada.

- 1.5. Os cinco itens encontram-se preliminarmente organizados para execução conjunta em lote único, condicionada à demonstração da viabilidade técnica, da vantajosidade econômica e da preservação da competitividade, conforme análise de parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar. Os itens deverão permanecer individualmente identificados e precificados para fins de composição da proposta, acompanhamento, fiscalização e recebimento.

1.6. As especificações técnicas deverão observar os layouts, as referências visuais e os padrões de identidade institucional aprovados pelo CRCDF, bem como os requisitos mínimos de qualidade, rendimento, compatibilidade, resistência, durabilidade e segurança. Deverá ser verificada a existência de item padronizado aplicável no Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras, instituído pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, observada a regulamentação aplicável.

1.6.1. O procedimento será realizado por meio de item único de disputa no Sistema de Dispensa Eletrônica, classificado no **CATSER 17914 – Sinalização Visual Computadorizada**, correspondente ao lote global composto pelos cinco conjuntos de serviços discriminados no subitem 1.6. A proposta comercial deverá apresentar o valor global ofertado e a discriminação dos valores relativos aos cinco conjuntos, incluindo, no item 02, a identificação dos custos correspondentes ao revestimento das paredes, aos reparos superficiais preparatórios e à adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção.

Especificações técnicas dos serviços

1.7. ITEM 01 – 1ª RECEPÇÃO. O serviço compreenderá o fornecimento e a instalação de revestimento do portal de acesso em chapas de ACM, com espessura de referência de 3 mm, incluindo estrutura de sustentação em alumínio, sistemas adequados de fixação, componentes de iluminação LED e letreiro institucional em PVC expandido, com espessura de referência de 20 mm, observados os requisitos de estabilidade, segurança, resistência, acabamento e fidelidade ao layout aprovado.

1.7.1. As dimensões preliminares do portal correspondem a trecho superior de 3,50 m × 0,20 m e trecho lateral de 2,39 m × 0,20 m, devendo ser considerados os retornos, as profundidades, as dobras, os elementos estruturais e os detalhes de acabamento necessários à instalação. O letreiro institucional possui dimensões referenciais de aproximadamente 1,81 m × 0,53 m, sujeitas à conferência e à validação do projeto definitivo.

1.7.2. A iluminação deverá utilizar sistema LED com componentes tecnicamente compatíveis, incluindo perfil, fita, fonte de alimentação, elementos de fixação e acessórios necessários ao funcionamento. A disponibilidade e a adequação do ponto de alimentação elétrica deverão ser previamente verificadas, com definição expressa das responsabilidades pelo fornecimento dos componentes, pelas conexões e por eventuais adequações elétricas.

1.8. ITEM 02 – 2ª RECEPÇÃO. O serviço compreenderá o fornecimento e a aplicação de revestimento adesivo vinílico de alta opacidade nas paredes previstas no projeto, com área geométrica preliminar de 18,96 m², correspondente às dimensões de 8,00 m × 2,37 m, observados os requisitos de aderência, estabilidade, cobertura, acabamento uniforme e compatibilidade com as superfícies de aplicação.

1.8.1. O item 02 incluirá obrigatoriamente a execução dos reparos superficiais preparatórios necessários à instalação dos revestimentos, especialmente nas paredes da 2ª Recepção, onde foram identificadas intervenções de maior extensão. Os reparos compreenderão, conforme as condições previamente identificadas e dimensionadas, correção de imperfeições e pequenas fissuras superficiais, aplicação de massa apropriada, lixamento técnico, nivelamento, regularização, limpeza e secagem das superfícies.

1.8.2. A extensão e a localização dos reparos deverão constar dos documentos técnicos e dos registros fotográficos que integram a contratação, não se presumindo que a área destinada à aplicação do revestimento adesivo corresponda integralmente à área efetiva de reparação. Não estão incluídos reparos estruturais, tratamento de infiltrações ou intervenções de natureza distinta não expressamente previstas no objeto.

1.8.3. O item 02 incluirá, ainda, a adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção, abrangendo todas as suas superfícies externas, inclusive tampo, parte frontal, laterais e face posterior, bem como bordas, cantos, recortes, encontros e arremates necessários à obtenção de acabamento uniforme e compatível com o padrão visual aprovado.

1.8.4. O revestimento da mesa deverá utilizar material apropriado à aplicação em mobiliário, compatível com as características da superfície existente e resistente às condições normais de utilização. A execução deverá preservar sua integridade e funcionalidade, especialmente quanto ao funcionamento de gavetas, abertura de compartimentos, passagens de cabos e demais componentes existentes.

1.8.5. A adesivação integral da mesa permanecerá incorporada ao item 02, não constituindo item autônomo de contratação. Suas dimensões, superfícies de aplicação e área efetiva de revestimento deverão constar de memória de cálculo específica, separada daquela destinada às paredes e aos reparos preparatórios, permitindo o correto dimensionamento dos materiais, a composição dos preços e a fiscalização do resultado.

1.9. ITEM 03 – PORTA PRINCIPAL DE ACESSO À 1ª RECEPÇÃO. O serviço compreenderá o fornecimento e a aplicação de adesivo vinílico jateado com grafismo institucional, com dimensões preliminares de 1,90 m × 2,40 m, correspondentes à área geométrica de referência de 4,56 m², conforme o layout aprovado pelo CRCDF.

1.9.1. A execução deverá incluir, quando necessária, a remoção de adesivos anteriores, a retirada de resíduos de cola, a limpeza e a preparação adequada da superfície envidraçada, além dos recortes, alinhamentos e arremates necessários à obtenção de aplicação uniforme, sem bolhas, enrugamentos, descolamentos ou irregularidades visíveis.

1.10. ITEM 04 – PORTA DE ACESSO À 2ª RECEPÇÃO. O serviço compreenderá o fornecimento e a aplicação de faixa adesiva jateada, com dimensões preliminares de referência de 1,20 m × 0,15 m, correspondentes à área geométrica de 0,18 m², observados o posicionamento, o alinhamento e o padrão visual aprovado.

1.10.1. Considerando a divergência dimensional identificada na documentação técnica de referência, a medida definitiva da faixa deverá ser confirmada pela Administração antes da divulgação do procedimento de contratação, de modo a permitir a correta definição do quantitativo, a formulação de propostas comparáveis e a adequada execução do serviço.

1.10.2. A execução compreenderá os procedimentos necessários de limpeza e preparação da superfície envidraçada, remoção de resíduos ou materiais anteriores quando necessária, aplicação, recortes e acabamento, assegurando aderência satisfatória e uniformidade visual.

1.11. ITEM 05 – PLENÁRIA. O serviço compreenderá o fornecimento e a aplicação de revestimento adesivo decorativo com padrão amadeirado na parede situada atrás dos assentos destinados ao Presidente e aos Vice-Presidentes do CRCDF, com dimensões preliminares de 4,97 m × 2,37 m, correspondentes à área geométrica de aproximadamente 11,78 m².

1.11.1. O item 05 compreenderá, ainda, o fornecimento e a instalação de letreiro institucional em PVC expandido, com espessura de referência de 20 mm e dimensões preliminares de 1,48 m × 1,23 m, incluindo confecção, recorte preciso, pintura, elementos de fixação e acabamentos necessários à adequada identificação institucional.

1.11.2. O revestimento e o letreiro deverão observar o layout institucional aprovado, assegurando compatibilidade entre tonalidades, proporções, posicionamento, materiais, acabamentos e demais elementos visuais existentes no ambiente.

1.12. Em atendimento à decisão da Presidência do CRCDF, não integram o objeto desta contratação quaisquer serviços de adesivação, revestimento decorativo, instalação de letreiro ou outras intervenções de comunicação visual na Sala da Presidência. As parcelas anteriormente previstas para esse ambiente foram integralmente excluídas do escopo, dos quantitativos e da composição do preço estimado.

Quantitativos e condições técnicas gerais

1.13. Para fins de dimensionamento preliminar, as superfícies destinadas à aplicação dos revestimentos adesivos dos itens 02, 03, 04 e 05 correspondem à área geométrica total de aproximadamente 35,48 m², sem incluir a adesivação integral da mesa da 2ª Recepção, o revestimento do portal em ACM, os letreiros e os demais componentes não mensurados por área de adesivação.

1.14. As dimensões apresentadas possuem caráter referencial e deverão ser confirmadas e validadas pela Administração antes da divulgação do Aviso de Contratação Direta, especialmente quanto à faixa jateada da porta da 2ª Recepção, às superfícies externas da mesa e à extensão dos reparos preparatórios das paredes desse ambiente. As especificações definitivas deverão permitir adequada formação de preços e julgamento objetivo das propostas.

1.15. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade pretendida e compatíveis com as características das superfícies, apresentando resistência, aderência, estabilidade dimensional, segurança, durabilidade e acabamento satisfatórios. Não será exigida marca ou fabricante específico, admitindo-se materiais e soluções tecnicamente equivalentes que atendam aos requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência.

1.16. A contratação compreenderá todos os procedimentos e materiais necessários à execução integral dos cinco itens, incluindo preparação das superfícies, reparos previstos, confecção, transporte, proteção dos ambientes, instalação, fixação, testes, acabamentos e limpeza final, sem cobrança adicional por atividades expressamente abrangidas pelo escopo contratado.

Local e condições de execução

1.17. Todos os serviços deverão ser executados nas dependências da nova sede do CRCDF, situada no Centro Empresarial Varig, Setor Comercial Norte – SCN, Quadra 04, Bloco B, Sala 202-B, Brasília/DF, CEP 70714-900, observadas as condições de acesso, circulação, proteção do patrimônio e funcionamento do edifício.

1.18. Para compatibilizar a execução dos serviços com as normas e o regimento interno do Condomínio do Centro Empresarial Varig, as atividades deverão ocorrer, nos dias úteis, no período compreendido entre as 20h e as 5h do dia seguinte, e, aos finais de semana, em horário livre, observadas as regras condominiais de acesso, segurança e funcionamento do edifício e mediante prévia coordenação com a Administração Condominial e com a fiscalização do CRCDF.

1.19. O contratado deverá considerar as restrições de horários na organização das equipes, no transporte dos materiais, na mobilização dos equipamentos e na definição do cronograma de execução, contemplando nos preços ofertados todos os custos decorrentes das condições estabelecidas para a realização dos serviços.

Prazo de execução e possibilidade de prorrogação

1.20. O prazo máximo para execução integral dos serviços será de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço pelo contratado, a ser emitida após a disponibilização dos ambientes, a aprovação dos layouts e a definição das demais condições indispensáveis à execução.

1.20.1. No prazo estabelecido deverão ser concluídos os cinco itens contratados, incluindo fornecimento dos materiais, reparos preparatórios, adesivação integral da mesa da 2ª Recepção, confecção e instalação dos elementos de comunicação visual, montagem do portal em ACM, funcionamento da iluminação LED, acabamentos e limpeza final.

1.20.2. O contratado deverá organizar sua equipe, seus materiais e seu cronograma de maneira compatível com a prioridade atribuída pela Administração à conclusão célere dos serviços, observando as condições de execução estabelecidas pelo condomínio e a possibilidade de realização das atividades aos finais de semana.

1.20.3. O prazo de execução poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação formal e fundamentada do contratado, apresentada tão logo seja identificado o impedimento e, sempre que possível, antes do término do prazo originalmente estabelecido, desde que demonstrada a necessidade da prorrogação, devidamente analisada pela fiscalização e autorizada pela Administração do CRCDF, observadas as disposições legais aplicáveis.

1.20.4. Poderão justificar a prorrogação, desde que devidamente comprovadas e reconhecidas pela Administração:

- a) ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça ou prejudique a execução dos serviços;
- b) necessidade de reparos preparatórios adicionais decorrentes de condições não identificáveis previamente, indispensáveis à qualidade e à segurança da instalação, desde que tecnicamente justificados e autorizados, observados os procedimentos legais aplicáveis a eventuais alterações do objeto ou do valor contratado;
- c) restrições supervenientes de acesso, circulação ou execução impostas pela Administração Condominial do Centro Empresarial Varig;
- d) atraso na disponibilização dos ambientes, na liberação dos pontos de instalação ou no fornecimento de informações e aprovações indispensáveis à execução, quando decorrente de fato atribuível à Administração;
- e) necessidade de compatibilização com outras intervenções executadas na nova sede, quando houver impedimento técnico comprovado que inviabilize a continuidade dos serviços;
- f) outras circunstâncias excepcionais, devidamente demonstradas, que comprometam o cronograma e não decorram de falha de planejamento, insuficiência de pessoal, aquisição tardia de materiais ou inadimplemento do contratado.

1.20.5. A eventual prorrogação deverá limitar-se ao período estritamente necessário à superação do impedimento, mediante manifestação da fiscalização, decisão motivada da autoridade competente, registro no processo administrativo e adequação do cronograma, quando cabível.

1.20.6. A mera apresentação de pedido de prorrogação não suspenderá automaticamente a contagem do prazo de execução nem afastará a responsabilidade do contratado por atrasos injustificados, ressalvadas as hipóteses legais de alteração do cronograma decorrentes de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual.

Prazo de vigência contratual

1.21. O prazo de vigência do contrato administrativo será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de início estabelecida no instrumento contratual, observadas as exigências legais de formalização e eficácia. A contratação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho e celebração de contrato administrativo escrito, assinado eletronicamente pelas partes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

1.21.1. Por se tratar de contratação de natureza não contínua, destinada à conclusão de escopo previamente definido, não se prevê prorrogação sucessiva voltada à prestação permanente de serviços, não sendo aplicável o regime ordinário de prorrogações dos serviços contínuos previsto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.21.2. A vigência contratual observará o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à prorrogação automática quando o objeto não for concluído no período originalmente estabelecido, devendo a Administração registrar as circunstâncias pertinentes e adotar as providências administrativas cabíveis.

1.21.3. A prorrogação da vigência não implicará, por si só, afastamento da responsabilidade pelo descumprimento injustificado do prazo de execução. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado, deverão ser observadas as disposições legais relativas à constituição em mora, à aplicação de sanções e à eventual extinção contratual, conforme o caso.

1.21.4. O contrato administrativo estabelecerá expressamente as obrigações de execução, fiscalização, recebimento, correção de inconformidades, garantia, assistência técnica e responsabilização do contratado, inclusive quanto aos defeitos identificados após o recebimento definitivo. O encerramento da vigência contratual não extinguirá as obrigações de garantia e as responsabilidades legais que, por sua natureza, devam subsistir após esse prazo.

Recebimento provisório e definitivo

1.22. Após a conclusão integral dos serviços, o contratado deverá comunicar formalmente à fiscalização do CRCDF a finalização da execução, disponibilizando as informações e os registros necessários à verificação da conformidade dos cinco itens contratados.

1.22.1. O recebimento provisório será realizado pelo responsável designado para o acompanhamento e a fiscalização contratual, em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação formal de conclusão, mediante termo detalhado, com verificação inicial da conformidade dos materiais, dos quantitativos, dos reparos preparatórios, das aplicações, das fixações, dos acabamentos e do funcionamento dos componentes instalados.

1.22.2. O recebimento definitivo será realizado por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

1.22.3. A verificação para recebimento definitivo deverá contemplar a execução integral dos cinco itens, a fidelidade aos layouts aprovados, a qualidade dos reparos das paredes da 2ª Recepção, a adesivação integral e funcional da mesa, a uniformidade dos revestimentos, a aderência dos materiais, a segurança das fixações, o funcionamento da iluminação LED e as condições de limpeza dos ambientes.

1.22.4. O CRCDF poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, cabendo ao contratado realizar, às suas expensas, os ajustes, reparos, refazimentos ou substituições necessários à correção das inconformidades, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

1.22.5. A existência de inconformidades impeditivas do recebimento definitivo deverá ser formalmente registrada, com indicação das providências necessárias e acompanhamento de sua correção. O recebimento provisório ou definitivo não afastará as responsabilidades legais e contratuais do contratado pelos materiais fornecidos e serviços executados.

Garantia, manutenção e assistência técnica

1.23. Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo dos serviços, abrangendo os materiais fornecidos e as atividades executadas, inclusive os reparos preparatórios, revestimentos adesivos, adesivação integral da mesa, elementos em ACM, letreiros institucionais, sistemas de fixação e componentes de iluminação LED fornecidos e instalados pelo contratado.

1.23.1. A garantia deverá cobrir defeitos atribuíveis à qualidade dos materiais, à confecção, à preparação das superfícies, à aplicação, à montagem ou à instalação, incluindo, quando cabíveis, descolamentos, bolhas, desprendimentos, falhas de fixação, defeitos prematuros de acabamento, desbotamento anormal e falhas de funcionamento dos componentes fornecidos, observadas as condições normais de utilização.

1.23.2. Durante o período de garantia, o contratado deverá prestar assistência técnica corretiva e realizar, sem ônus adicional para o CRCDF, as intervenções necessárias à correção dos defeitos cobertos, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, deslocamentos, reparos, ajustes e substituição de componentes.

1.23.3. As solicitações de assistência técnica deverão receber atendimento inicial em até 5 (cinco) dias úteis, com conclusão da correção em até 10 (dez) dias úteis, ressalvadas situações tecnicamente justificadas e formalmente aprovadas pela fiscalização, sem prejuízo da adoção de providências mais céleres quando houver risco à segurança dos usuários ou das instalações.

1.23.4. Quando necessário à adequada conservação dos materiais, o contratado deverá disponibilizar orientações de limpeza, utilização e manutenção compatíveis com os produtos instalados, sem impor procedimentos desproporcionais ou incompatíveis com o uso normal dos ambientes.

1.23.5. Não se prevê contratação de manutenção preventiva continuada dos elementos de comunicação visual. Permanecerão, entretanto, exigíveis as obrigações de garantia, assistência técnica corretiva e responsabilidade pelos defeitos de fabricação, confecção ou execução, inclusive após o encerramento da vigência contratual, nos limites estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.23.6. Durante o período de garantia, o CRCDF poderá exigir do contratado a correção, a remoção, o refazimento ou a substituição, total ou parcial, de serviços e materiais que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes dos materiais empregados, da preparação inadequada das superfícies, da confecção ou da execução, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

1.23.7. Constituirão situações passíveis de correção durante a garantia, quando atribuíveis à execução ou aos materiais fornecidos:

- a) formação de bolhas, rugas, enrugamentos, ondulações ou irregularidades na aplicação dos revestimentos adesivos;
- b) descolamento, levantamento de bordas, soltura de cantos, emendas ou partes dos materiais aplicados;
- c) falhas de aderência decorrentes de preparação inadequada das superfícies;
- d) diferenças de acabamento, cobertura, tonalidade ou posicionamento em relação aos materiais e layouts aprovados, quando caracterizada desconformidade contratual;
- e) acabamento inadequado de recortes, bordas, encontros ou superfícies externas da mesa da 2ª Recepção;
- f) soltura, desalinhamento ou falhas nos elementos em ACM, PVC expandido e respectivos sistemas de fixação;
- g) defeitos de funcionamento dos componentes de iluminação LED fornecidos e instalados pelo contratado;
- h) outros defeitos de fabricação, confecção, preparação ou instalação que comprometam a qualidade, a segurança, a funcionalidade ou a durabilidade exigidas contratualmente.

1.23.8. Quando a correção localizada não for tecnicamente suficiente para restabelecer o padrão de acabamento contratado, o contratado deverá refazer integralmente a superfície ou o trecho comprometido, utilizando material novo e tecnicamente equivalente ao originalmente aprovado, de modo a evitar remendos aparentes, diferenças de tonalidade ou outras desconformidades visuais.

1.23.9. Identificada inconformidade abrangida pela garantia, a fiscalização comunicará formalmente o contratado, descrevendo o defeito e, quando possível, apresentando registros fotográficos. O contratado deverá realizar atendimento inicial em até 5 (cinco) dias úteis e concluir a correção em até 10 (dez) dias úteis, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e ressalvadas situações tecnicamente justificadas e formalmente autorizadas pelo CRCDF.

1.23.10. A correção ou o refazimento dos serviços não será considerado satisfatório quando persistirem os defeitos apontados ou quando o resultado continuar em desacordo com os padrões técnicos e visuais aprovados. A Administração poderá exigir nova correção, devidamente fundamentada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das medidas contratuais e legais cabíveis.

1.23.11. As obrigações de garantia e assistência técnica corretiva permanecerão exigíveis durante o prazo estabelecido, independentemente do encerramento da vigência do contrato administrativo ou da realização do pagamento, não abrangendo danos comprovadamente decorrentes de mau uso, intervenção indevida de terceiros ou desgaste natural incompatível com a caracterização de defeito contratualmente coberto, ressalvadas as responsabilidades legalmente exigíveis.

Condições gerais de entrega

1.24. Os serviços deverão ser entregues integralmente concluídos, compreendendo os cinco itens contratados, com revestimentos corretamente aplicados, reparos preparatórios executados, mesa da 2ª Recepção integralmente adesivada e funcional, elementos institucionais devidamente instalados, fixações seguras, iluminação LED em funcionamento e ambientes limpos e em condições adequadas de utilização.

1.24.1. O contratado deverá retirar sobras de materiais, embalagens, resíduos de aplicação e proteções provisórias, providenciando a destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados, observadas as regras condominiais e a legislação aplicável.

1.24.2. A execução e o recebimento deverão observar as especificações deste Termo de Referência, os layouts e documentos técnicos aprovados, as orientações formais da fiscalização, as normas de segurança aplicáveis e as condições de funcionamento do Condomínio do Centro Empresarial Varig, assegurando o atendimento integral da necessidade institucional que fundamentou a contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de adequação, padronização e valorização da comunicação visual dos ambientes da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF, localizada no Centro Empresarial Varig, Setor Comercial Norte – SCN, Quadra 04, Bloco B, Sala 202-B, Brasília/DF, CEP 70714-900, visando assegurar identificação institucional uniforme, qualidade dos acabamentos e condições adequadas de apresentação dos espaços destinados ao atendimento ao público e ao desenvolvimento das atividades institucionais.

2.2. A necessidade encontra-se caracterizada no Documento de Formalização de Demanda – DFD e fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 22 /2026, elaborado no âmbito do Processo SEI nº 9079609110000272.000054/2026-23, que contempla a descrição da demanda, os requisitos da contratação, o levantamento de mercado, a estimativa dos quantitativos, a avaliação das alternativas técnicas, a descrição da solução, os resultados pretendidos e a declaração de viabilidade.

2.3. A fundamentação observa o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, tendo como referência as análises constantes do Estudo Técnico Preliminar correspondente, que integra a documentação preparatória da presente contratação.

Justificativa da necessidade administrativa

2.4. A contratação decorre da necessidade de concluir as adequações de comunicação visual identificadas nos ambientes de recepção, acesso e Plenária da nova sede, mediante fornecimento e instalação de revestimentos adesivos, elementos de identificação institucional, componentes de iluminação e realização dos reparos superficiais preparatórios necessários à qualidade e à durabilidade das instalações.

2.5. Na 1ª Recepção, a necessidade compreende a adequação do portal de acesso mediante revestimento em ACM, instalação de letreiro institucional em PVC expandido e iluminação LED, buscando conferir identificação adequada ao ambiente de recepção e uniformidade aos elementos de comunicação visual da unidade.

2.6. Na 2ª Recepção, a necessidade abrange o revestimento adesivo das paredes, incluindo a realização dos reparos superficiais preparatórios, especialmente aqueles de maior extensão identificados nesse ambiente. Os procedimentos de correção de imperfeições, aplicação de massa apropriada, lixamento técnico, nivelamento e regularização são necessários para proporcionar condições satisfatórias de aderência, acabamento e conservação dos materiais aplicados.

2.7. A contratação compreende, ainda, a adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção, abrangendo suas superfícies externas, inclusive tampo, frente, laterais e face posterior, com os recortes e acabamentos necessários. Essa intervenção justifica-se pela necessidade de harmonização do mobiliário com o padrão visual do ambiente, possibilitando o aproveitamento do bem existente e evitando sua substituição exclusivamente por razões de apresentação estética. O serviço integra o item 02 da contratação, não constituindo item autônomo.

2.8. Nas portas de acesso à 1ª e à 2ª Recepção, a necessidade compreende a aplicação de adesivos jateados, com grafismos e faixas institucionais, visando à identificação dos acessos, à padronização visual e à melhor percepção das superfícies envidraçadas pelos usuários.

2.9. Na Plenária, a necessidade compreende a aplicação de revestimento adesivo decorativo com padrão amadeirado e a instalação de letreiro institucional em PVC expandido na parede situada atrás dos assentos destinados ao Presidente e aos Vice-Presidentes do CRCDF, considerando as características representativas do ambiente e sua utilização em reuniões, solenidades e demais atividades oficiais.

2.10. Em atendimento à decisão superveniente da Presidência do CRCDF, foram integralmente excluídas da contratação as intervenções anteriormente previstas para a Sala da Presidência, compreendendo tanto o revestimento adesivo decorativo quanto o letreiro tridimensional. Dessa forma, o objeto foi redimensionado para cinco itens, não havendo previsão de execução de qualquer serviço naquele ambiente no âmbito da presente contratação.

Justificativa dos quantitativos

2.11. Os quantitativos foram definidos com base nas necessidades efetivamente identificadas nos ambientes da nova sede, nas características das superfícies, nos layouts institucionais e nas medidas constantes da documentação técnica de referência, conforme memória de cálculo apresentada no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026.

2.12. Considerando o caráter pontual da demanda, a contratação compreenderá os seguintes quantitativos:

Item	Ambiente	Justificativa do quantitativo	Quantidade
01	1ª Recepção	Adequação do portal de acesso com revestimento em ACM, iluminação LED e identificação institucional	1 conjunto
02	2ª Recepção	Revestimento das paredes, reparos preparatórios e adesivação integral da mesa existente	1 conjunto
03	Porta principal de acesso à 1ª Recepção	Aplicação de adesivo jateado com grafismo institucional	1 conjunto
04	Porta de acesso à 2ª Recepção	Aplicação de faixa adesiva jateada	1 conjunto
05	Plenária	Revestimento decorativo amadeirado e instalação de letreiro institucional	1 conjunto

2.13. A adoção de uma unidade de conjunto para cada item decorre da existência de intervenções determinadas, em locais previamente identificados, cuja execução deverá compreender todos os materiais, componentes, procedimentos preparatórios, instalações e acabamentos necessários à entrega do resultado especificado, conforme os quantitativos e as condições técnicas estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

2.14. A área geométrica preliminar destinada à aplicação de revestimentos adesivos nos itens 02, 03, 04 e 05 corresponde a aproximadamente 35,48 m², conforme memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar. Esse quantitativo não inclui a adesivação integral da mesa da 2ª Recepção, os componentes em ACM, os letreiros institucionais e os demais elementos não mensurados por área de adesivação.

2.15. A extensão dos reparos preparatórios das paredes da 2ª Recepção deverá ser apurada de forma específica, não se confundindo com a área destinada ao revestimento adesivo. Da mesma forma, a adesivação integral da mesa deverá possuir memória de cálculo própria dentro do item 02, enquanto a dimensão definitiva da faixa jateada da porta da 2ª Recepção deverá ser confirmada, assegurando a adequada definição dos quantitativos e a formulação de propostas comparáveis.

Adequação técnica e econômica da solução

2.16. O levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar identificou soluções e fornecedores especializados em comunicação visual, envolvendo revestimentos vinílicos, adesivos jateados, ACM, PVC expandido e iluminação LED. A solução proposta foi considerada tecnicamente viável para o atendimento da necessidade institucional, desde que observadas as especificações definitivas, os requisitos de qualidade e segurança e as condições de execução estabelecidas pela Administração.

2.17. Sob o aspecto econômico, os orçamentos anteriormente obtidos constituem referências preliminares de mercado, mas ainda dependem de atualização para contemplar integralmente os cinco itens remanescentes, a adesivação integral da mesa da 2ª Recepção, os reparos preparatórios dimensionados e as condições de execução. O subtotal histórico de R\$ 18.847,00, extraído dos cinco itens correspondentes da proposta nº 741 da Lasersign, não representa preço global definitivo nem comprova, isoladamente, a vantajosidade econômica da contratação.

2.18. Diante do exposto, a contratação encontra-se justificada quanto à necessidade institucional e aos quantitativos pleiteados, por corresponder a intervenções pontuais, identificadas e tecnicamente fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026. Sua execução deverá observar a prioridade administrativa de conclusão dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, admitida prorrogação excepcional nas hipóteses legalmente cabíveis, bem como as restrições de acesso e os horários estabelecidos pelo Condomínio do Centro Empresarial Varig. O prosseguimento da contratação dependerá da consolidação dos quantitativos, da pesquisa de preços, da demonstração de vantajosidade e da confirmação da disponibilidade orçamentária, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3. Descrição da solução

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de comunicação visual e adesivação na nova sede do Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF, localizada no Centro Empresarial Varig, Setor Comercial Norte – SCN, Quadra 04, Bloco B, Sala 202-B, Brasília/DF, CEP 70714-900, abrangendo o fornecimento dos materiais, a preparação e reparação superficial dos locais de aplicação, a confecção, o transporte, a instalação, os acabamentos, os testes, a limpeza final, a garantia e a assistência técnica corretiva.

3.2. A solução foi definida a partir das necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, considerando o levantamento de mercado, as alternativas técnicas disponíveis, as características dos ambientes, os quantitativos necessários, a compatibilidade dos materiais e os resultados pretendidos pela Administração, observados os princípios da economicidade, da eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável.

3.3. A contratação compreenderá cinco itens de intervenção, destinados à 1ª Recepção, à 2ª Recepção, às respectivas portas de acesso e à Plenária, conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos no tópico 1 deste Termo de Referência. A organização preliminar em lote único permanecerá condicionada à demonstração de sua vantajosidade técnica e econômica e à preservação da competitividade, conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.4. A solução contempla a utilização combinada de revestimentos adesivos vinílicos, películas jateadas, elementos em ACM, letreiros institucionais em PVC expandido, componentes de iluminação LED e materiais necessários à preparação das superfícies, de modo a atender às características específicas dos ambientes e assegurar uniformidade visual, funcionalidade, resistência e durabilidade.

Composição e execução dos serviços

3.5. Na 1ª Recepção, a solução compreende o revestimento do portal de acesso em ACM, a instalação de letreiro institucional em PVC expandido e a implantação de iluminação LED, com os respectivos componentes de fixação e alimentação, observadas as dimensões, os layouts e os requisitos de segurança aplicáveis.

3.6. Na 2ª Recepção, a solução contempla a aplicação de revestimento adesivo vinílico de alta opacidade nas paredes previstas no projeto, precedida dos reparos superficiais preparatórios necessários à correta instalação dos materiais, especialmente naquelas superfícies em que foram identificadas imperfeições de maior extensão.

3.7. Os reparos preparatórios deverão compreender, conforme as condições previamente identificadas e delimitadas, correção de imperfeições e pequenas fissuras superficiais, aplicação de massa apropriada, lixamento técnico, nivelamento, regularização, limpeza e secagem, assegurando condições satisfatórias de aderência e acabamento. A extensão desses reparos deverá observar os quantitativos definidos nos documentos técnicos da contratação, sem inclusão de intervenções estruturais ou serviços não previstos.

3.8. Ainda na 2ª Recepção, a solução incluirá a adesivação integral da mesa existente, abrangendo todas as superfícies externas, inclusive tampo, parte frontal, laterais e face posterior, com preparação compatível do mobiliário, recortes, revestimento de bordas, cantos e arremates necessários, preservando a integridade e a funcionalidade do bem.

3.9. A adesivação integral da mesa constitui subescopo obrigatório do item 02, não configurando item autônomo de contratação. As dimensões, os materiais e as áreas efetivas de revestimento deverão estar identificados na documentação técnica, separadamente das áreas de paredes e dos serviços de reparação superficial, para permitir o correto dimensionamento dos insumos, a formação dos preços e o acompanhamento da execução.

3.10. Nas portas envidraçadas de acesso à 1ª e à 2ª Recepção, a solução compreenderá a aplicação de adesivos jateados, com grafismo institucional e faixa de identificação, respectivamente, incluindo os procedimentos necessários de remoção de adesivos anteriores, limpeza, preparação das superfícies, alinhamento, aplicação, recortes e acabamento, conforme os layouts aprovados.

3.11. Na Plenária, especificamente na parede situada atrás dos assentos destinados ao Presidente e aos Vice-Presidentes do CRCDF, a solução compreenderá o revestimento adesivo decorativo com padrão amadeirado e a instalação de letreiro institucional em PVC expandido, assegurando compatibilidade entre os materiais, fidelidade ao padrão visual aprovado, fixação adequada e acabamento uniforme.

3.12. Em atendimento à decisão da Presidência do CRCDF, não integram a presente solução serviços de adesivação, revestimento decorativo, instalação de letreiro ou outras intervenções de comunicação visual na Sala da Presidência, estando integralmente excluídos os serviços anteriormente previstos para esse ambiente.

Preparação, fornecimento e instalação

3.13. A execução deverá ser precedida da conferência das dimensões, das características das superfícies, das condições dos ambientes e dos pontos de instalação, com observância dos layouts e documentos técnicos aprovados. Eventuais divergências deverão ser comunicadas à fiscalização antes da fabricação definitiva dos materiais, vedada a alteração unilateral das especificações contratadas.

3.14. O contratado deverá realizar o planejamento dos serviços de confecção, corte, impressão, preparação, transporte, aplicação e instalação, utilizando materiais novos e adequados às respectivas finalidades, com resistência, estabilidade, aderência, segurança e durabilidade compatíveis com as condições normais de utilização dos ambientes institucionais.

3.15. Os sistemas de fixação dos elementos em ACM e PVC expandido deverão ser compatíveis com as características dos materiais, as dimensões das peças e as condições das superfícies de instalação, assegurando estabilidade, resistência e segurança, sem provocar danos desnecessários às estruturas existentes.

3.16. A instalação dos componentes de iluminação LED do portal da 1ª Recepção deverá observar os requisitos técnicos e de segurança aplicáveis, incluindo a compatibilidade entre perfil, fita, fonte de alimentação, conexões e demais acessórios. A disponibilidade e a adequação da infraestrutura elétrica deverão ser previamente verificadas, com definição das responsabilidades por eventuais conexões ou intervenções necessárias.

3.17. Durante a execução, o contratado deverá proteger pisos, portas, vidros, mobiliário, equipamentos e demais elementos existentes nas áreas de intervenção, especialmente durante os serviços de preparação e lixamento das paredes da 2ª Recepção, adotando medidas para evitar danos, dispersão de poeira, respingos, resíduos e outras interferências indevidas.

3.18. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas e o regimento interno do Condomínio do Centro Empresarial Varig, observando-se, nos dias úteis, o período compreendido entre as 20h e as 5h do dia seguinte e, aos finais de semana, horário livre, respeitadas as regras de acesso, segurança e funcionamento do edifício e mediante prévia coordenação com a Administração Condominial e com a fiscalização do CRCDF.

3.19. O prazo máximo de execução será de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço pelo contratado, admitida prorrogação excepcional, devidamente fundamentada e formalizada nas hipóteses previstas no tópico 1 deste Termo de Referência e na legislação aplicável. O contratado deverá organizar sua equipe, seus materiais e seu cronograma de forma compatível com o prazo estabelecido e com as condições condominiais de execução.

3.20. Concluídos os serviços, o contratado deverá providenciar a limpeza integral dos ambientes, a retirada das proteções provisórias e dos resíduos gerados, bem como a verificação do acabamento, da aderência dos revestimentos, da segurança das fixações, do funcionamento da iluminação LED e da preservação da funcionalidade da mesa da 2ª Recepção.

Utilização, durabilidade, garantia e assistência técnica

3.21. A solução deverá assegurar condições adequadas de utilização dos elementos instalados, mediante materiais compatíveis com o uso cotidiano, revestimentos resistentes às condições normais dos ambientes, fixações seguras e acabamentos que favoreçam a conservação e a durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições prematuras e intervenções corretivas.

3.22. A seleção dos materiais e métodos de instalação deverá considerar os custos associados ao ciclo de vida do objeto, inclusive utilização, conservação, reparação, eventual reposição e impacto ambiental, sempre que esses fatores forem pertinentes e objetivamente mensuráveis, buscando o menor dispêndio global para a Administração sem prejuízo da qualidade e da segurança.

3.23. O contratado deverá observar as orientações técnicas dos fabricantes quanto à aplicação, à limpeza e à conservação dos materiais empregados, disponibilizando ao CRCDF, quando necessário, instruções que contribuam para a preservação dos revestimentos, letreiros e componentes de iluminação durante sua utilização.

3.24. A solução contemplará garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo os materiais fornecidos e os serviços executados, inclusive reparos preparatórios, revestimentos adesivos, adesivação integral da mesa da 2ª Recepção, elementos em ACM, letreiros, sistemas de fixação e componentes de iluminação LED fornecidos e instalados.

3.25. Durante o período de garantia, o CONTRATADO deverá prestar assistência técnica corretiva e realizar, sem ônus adicional para o CRCDF, os reparos, ajustes, refazimentos ou substituições necessários à correção dos defeitos cobertos. O atendimento inicial deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis e a conclusão da correção em até 10 (dez) dias úteis, ambos contados do recebimento da notificação formal, ressalvadas situações tecnicamente justificadas e expressamente autorizadas pela Administração.

3.26. Sempre que tecnicamente viável e suficiente para restabelecer a conformidade contratual, deverá ser priorizada a correção localizada ou a substituição de componentes específicos, evitando a remoção e o descarte desnecessários de materiais. Quando a correção localizada não assegurar o padrão de qualidade, aderência, uniformidade visual ou acabamento exigido, será obrigatório o refazimento integral da superfície ou do trecho afetado, sem ônus adicional para o CRCDF.

3.27. Não se prevê prestação continuada de manutenção preventiva dos elementos de comunicação visual, considerada a natureza pontual da contratação. Permanecerão exigíveis, entretanto, as obrigações de garantia, assistência técnica corretiva e responsabilidade pelos defeitos de materiais e execução, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

Sustentabilidade e economia circular

3.28. A solução deverá observar práticas de sustentabilidade ao longo de seu ciclo de vida, compreendendo o planejamento do consumo de materiais, a prevenção de desperdícios na confecção, o transporte e a instalação adequados, a preservação das estruturas existentes, a durabilidade dos revestimentos e componentes, a possibilidade de reparação e o gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos gerados.

3.29. A adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção constitui medida concreta de aproveitamento do patrimônio, permitindo sua adequação ao padrão visual institucional sem necessidade de substituição exclusivamente por razões estéticas. Essa intervenção contribui para o prolongamento da vida útil do mobiliário, a racionalização dos recursos financeiros e materiais e a redução de resíduos decorrentes de eventual descarte prematuro.

3.30. Na confecção e instalação dos elementos de comunicação visual, o contratado deverá planejar os cortes, recortes, impressões e aplicações de modo a reduzir perdas de adesivos, películas, ACM, PVC expandido e demais materiais, evitando desperdícios decorrentes de erros de dimensionamento, fabricação ou execução.

3.31. Os resíduos resultantes da preparação das superfícies, dos reparos, da confecção e da instalação deverão ser recolhidos, segregados e acondicionados conforme sua natureza, priorizando-se o reaproveitamento e a reciclagem quando tecnicamente viáveis, com destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados, em observância à legislação aplicável e às regras do condomínio.

3.32. Os produtos utilizados nos serviços de preparação, aplicação, limpeza, fixação e acabamento deverão ser compatíveis com ambientes internos e empregados conforme as orientações técnicas dos fabricantes, observadas as condições de segurança, ventilação e proteção das instalações. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser priorizados produtos com menor emissão de odores e compostos voláteis, sem prejuízo da resistência, aderência e durabilidade exigidas.

3.33. Deverá ser evitado o consumo desnecessário de água, energia elétrica e materiais descartáveis durante a execução. Fica vedado o descarte inadequado de massas, tintas, adesivos, selantes, solventes, embalagens contaminadas e demais resíduos nas instalações sanitárias, redes hidráulicas ou áreas comuns do edifício.

3.34. Os componentes de iluminação LED deverão possuir características adequadas de desempenho e eficiência energética, com fonte de alimentação compatível e instalação segura, de modo a reduzir desperdícios de energia, falhas de funcionamento e substituições prematuras.

3.35. As práticas de sustentabilidade e economia circular deverão observar critérios objetivos, tecnicamente pertinentes e proporcionais à natureza dos serviços, não sendo admitidas exigências de materiais, certificações ou procedimentos sem justificativa técnica ou previsão legal que restrinjam indevidamente a competitividade ou elevem desnecessariamente os custos da contratação.

Resultado final da solução

3.36. A conformidade da solução será verificada mediante os procedimentos de fiscalização e recebimento estabelecidos neste Termo de Referência, considerando a execução integral dos cinco itens, a fidelidade aos layouts aprovados, a qualidade dos reparos preparatórios, a adesivação integral e funcional da mesa da 2ª Recepção, a aderência dos revestimentos, a segurança das fixações, o funcionamento da iluminação LED e as condições de limpeza e conservação dos ambientes.

3.37. Dessa forma, a solução proposta contempla o ciclo de vida dos serviços e materiais empregados, desde a seleção dos insumos, a confecção e a instalação até a utilização, a conservação, a assistência técnica, a garantia e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, buscando assegurar padronização da comunicação visual institucional, durabilidade, segurança, aproveitamento dos bens existentes, economicidade e redução dos impactos ambientais, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026 e com a Lei nº 14.133/2021.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, de qualidade, segurança, sustentabilidade e desempenho necessários à execução dos cinco itens de comunicação visual e adesivação previstos para a nova sede do Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, os layouts aprovados e as condições estabelecidas pela Administração.

4.2. O contratado deverá fornecer todos os materiais, insumos, acessórios, ferramentas, equipamentos, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral do objeto, incluindo preparação das superfícies, reparos preparatórios, confecção, transporte, instalação, fixação, testes, acabamentos, proteção dos ambientes e limpeza final, sem cobrança adicional por atividades expressamente abrangidas pelo escopo contratado.

4.3. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso, adequados às respectivas finalidades e compatíveis com as características das superfícies existentes, apresentando resistência, aderência, estabilidade dimensional, durabilidade, segurança e acabamento satisfatórios para utilização nos ambientes institucionais do CRCDF.

4.4. A execução deverá observar integralmente os layouts, as cores, os grafismos, as proporções, os posicionamentos e os padrões de identidade visual aprovados pela Assessoria de Comunicação do CRCDF, não sendo permitidas alterações de materiais, acabamentos, características visuais ou dimensões contratadas sem prévia autorização da Administração.

4.5. As dimensões, as condições das superfícies e os pontos de instalação deverão estar definidos nos documentos técnicos integrantes da contratação. O contratado deverá realizar conferência prévia das medidas, compatibilizando-as com os layouts aprovados, e comunicar formalmente eventuais divergências antes da confecção definitiva dos materiais, sem alterar unilateralmente o objeto ou os quantitativos contratados.

Requisitos técnicos dos materiais e serviços

4.6. O revestimento do portal da 1ª Recepção deverá utilizar chapas de ACM com espessura de referência de 3 mm, estrutura de sustentação compatível e sistemas de fixação adequados às características do local, assegurando estabilidade, resistência, segurança e acabamento uniforme, admitidas soluções tecnicamente equivalentes que atendam ao padrão institucional aprovado.

- 4.7.** O sistema de iluminação do portal da 1ª Recepção deverá utilizar componentes LED adequados à finalidade pretendida, incluindo perfil, fita, fonte de alimentação, conexões e acessórios necessários ao funcionamento, observadas as condições de segurança elétrica, estabilidade operacional, compatibilidade entre os componentes e eficiência energética.
- 4.8.** Os letreiros institucionais previstos para a 1ª Recepção e para a Plenária deverão ser confeccionados em PVC expandido, com espessura de referência de 20 mm, ou solução tecnicamente equivalente, assegurando recorte preciso, acabamento uniforme, fidelidade aos layouts aprovados, pintura adequada e sistemas de fixação compatíveis com as respectivas superfícies.
- 4.9.** Os revestimentos adesivos destinados às paredes deverão apresentar resistência, aderência e estabilidade compatíveis com os substratos e com o uso em ambientes internos, assegurando acabamento uniforme, cobertura adequada, durabilidade e ausência de bolhas, enrugamentos, descolamentos, falhas de impressão ou outras imperfeições que comprometam a qualidade da aplicação.
- 4.10.** Na 2ª Recepção, o revestimento de paredes deverá ser executado em adesivo vinílico de alta opacidade, com capacidade de cobertura compatível com as condições da superfície e com o padrão visual aprovado, observadas as dimensões e os quantitativos definitivos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 4.11.** O item 02 deverá incluir obrigatoriamente os reparos superficiais preparatórios necessários à correta aplicação dos revestimentos nas paredes da 2ª Recepção, onde se concentram as intervenções de maior extensão, compreendendo, conforme as condições previamente identificadas e dimensionadas, correção de imperfeições, tratamento de pequenas fissuras superficiais, aplicação de massa apropriada, lixamento técnico, nivelamento, regularização, limpeza e secagem das superfícies.
- 4.12.** Os reparos preparatórios deverão utilizar materiais e técnicas compatíveis com a natureza das superfícies existentes, assegurando condições adequadas de aderência e acabamento. Não será admitida a aplicação de revestimentos sobre superfícies úmidas, instáveis, com resíduos de materiais anteriores ou com irregularidades que comprometam a qualidade e a durabilidade dos serviços.
- 4.13.** A localização e a extensão dos reparos previstos deverão estar identificadas na documentação técnica da contratação, com registros fotográficos e memória de quantidades. Eventuais necessidades de intervenções adicionais ou de natureza distinta deverão ser comunicadas previamente à fiscalização, para análise e adoção das providências legalmente cabíveis, vedada a ampliação unilateral do objeto.
- 4.14.** O item 02 compreenderá também a adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção, abrangendo todas as suas superfícies externas, inclusive tampo, parte frontal, laterais e face posterior, com preparação adequada, revestimento de bordas e cantos, recortes e arremates necessários à obtenção de acabamento uniforme e compatível com a identidade visual institucional.
- 4.15.** O material utilizado no revestimento da mesa deverá ser apropriado à aplicação em mobiliário e apresentar resistência compatível com o uso cotidiano, especialmente nas superfícies sujeitas ao contato e manuseio frequentes. A instalação deverá preservar a integridade e a funcionalidade do bem, incluindo a movimentação de gavetas, a abertura de compartimentos, as passagens de cabos e os demais componentes existentes.
- 4.16.** A adesivação integral da mesa permanecerá incorporada ao item 02, sem constituir item autônomo de contratação. Suas dimensões, áreas de aplicação, características do material e acabamento deverão constar dos documentos técnicos, com memória de cálculo individualizada em relação às paredes e aos reparos preparatórios, permitindo a composição dos preços e a fiscalização objetiva da execução.
- 4.17.** Os adesivos jateados destinados à porta principal de acesso à 1ª Recepção e à porta de acesso à 2ª Recepção deverão ser apropriados à aplicação em superfícies envidraçadas, apresentando aderência satisfatória, recorte preciso, alinhamento e acabamento uniforme, incluindo, quando necessária, a remoção de materiais anteriores, resíduos de cola e demais elementos que comprometam a nova aplicação.
- 4.18.** O revestimento decorativo com padrão amadeirado previsto para a Plenária deverá apresentar tonalidade, textura e acabamento compatíveis com o layout aprovado, assegurando uniformidade visual, aderência adequada e acabamento satisfatório nas bordas, encontros e recortes necessários.
- 4.19.** Os sistemas de fixação dos elementos em ACM e PVC expandido deverão ser compatíveis com as dimensões, o peso, os materiais e as características das superfícies de instalação, assegurando estabilidade, resistência e segurança. Deverão ser evitadas perfurações, intervenções e danos desnecessários às estruturas existentes.
- 4.20.** Não serão admitidos materiais ou soluções que comprometam as condições de segurança, durabilidade, funcionalidade ou qualidade visual exigidas, ainda que apresentem menor custo inicial, devendo a conformidade ser avaliada com base nos requisitos objetivos deste Termo de Referência.

Requisitos operacionais e de segurança

- 4.21.** Os serviços deverão ser executados por profissionais com conhecimentos e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, utilizando equipamentos, ferramentas e métodos adequados à preparação das superfícies, à confecção e à instalação dos elementos de comunicação visual.
- 4.22.** Nas atividades que envolvam instalações elétricas, utilização de equipamentos de corte, trabalho em altura ou outros riscos específicos, deverão ser observadas as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho pertinentes, inclusive quanto aos equipamentos de proteção e à capacitação dos profissionais, quando legalmente exigíveis.

4.23. O contratado deverá verificar previamente a adequação dos pontos de fixação e a infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema de iluminação LED da 1ª Recepção, observadas as responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência quanto ao fornecimento dos componentes, às conexões e às eventuais intervenções elétricas.

4.24. A execução deverá observar as normas e o regimento interno do Condomínio do Centro Empresarial Varig, com realização dos serviços, nos dias úteis, das 20h às 5h do dia seguinte e, aos finais de semana, em horário livre, respeitadas as regras de acesso, segurança e funcionamento do edifício e mediante prévia coordenação com a Administração Condominial e com a fiscalização do CRCDF.

4.25. O contratado deverá organizar sua equipe, materiais, equipamentos e cronograma para assegurar a conclusão integral dos cinco itens no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, ressalvadas as hipóteses excepcionais de prorrogação devidamente justificadas e formalizadas, conforme previsto neste Termo de Referência.

4.26. Deverão ser adotadas medidas de proteção dos pisos, portas, vidros, mobiliário, equipamentos e demais instalações existentes, especialmente durante os reparos superficiais da 2ª Recepção, prevenindo danos, respingos, dispersão de poeira, acúmulo de resíduos e interferências desnecessárias no funcionamento dos ambientes.

Critérios e práticas de sustentabilidade

4.27. A contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços, em alinhamento com os instrumentos de planejamento e logística sustentável aplicáveis ao CRCDF, especialmente quanto ao uso racional de materiais, à preservação dos bens existentes, à redução de desperdícios e ao gerenciamento adequado dos resíduos.

4.28. O contratado deverá planejar os cortes, recortes, impressões e aplicações conforme as dimensões e os layouts aprovados, buscando minimizar perdas de materiais, sobras de produção, retrabalhos e substituições decorrentes de erros de confecção ou instalação.

4.29. Nos serviços de preparação das superfícies, especialmente nas paredes da 2ª Recepção, deverão ser adotadas medidas de controle da poeira e dos resíduos de massa e lixamento, incluindo proteção das áreas próximas, recolhimento adequado dos resíduos e limpeza durante a execução.

4.30. Os produtos utilizados na preparação, limpeza, aplicação, fixação e acabamento deverão ser adequados aos ambientes internos e empregados de acordo com as orientações dos fabricantes. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados produtos com menor emissão de odores e compostos voláteis, desde que preservados os requisitos de desempenho, aderência, resistência e durabilidade.

4.31. Os resíduos gerados, incluindo aparas de adesivos, películas, ACM, PVC expandido, embalagens, materiais de proteção e resíduos provenientes da preparação das superfícies, deverão ser recolhidos, segregados e acondicionados conforme sua natureza, observadas as possibilidades tecnicamente viáveis de reutilização ou reciclagem e a destinação ambientalmente adequada.

4.32. Fica vedado o descarte inadequado de massas, tintas, adesivos, solventes, selantes, embalagens contaminadas e demais resíduos nas instalações sanitárias, redes hidráulicas, sistemas de drenagem ou áreas comuns do edifício. O contratado deverá providenciar a retirada e a destinação dos resíduos decorrentes da execução, observadas as regras condominiais e a legislação aplicável.

4.33. A adesivação integral da mesa da 2ª Recepção deverá preservar a utilização do mobiliário existente, favorecendo o prolongamento de sua vida útil e evitando substituição exclusivamente por razões estéticas, constituindo medida concreta de aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis.

4.34. Os componentes de iluminação LED deverão apresentar desempenho e eficiência energética compatíveis com a finalidade pretendida, com fonte de alimentação adequada e instalação segura, buscando reduzir o consumo desnecessário de energia e prevenir falhas ou substituições prematuras.

4.35. O cumprimento dos requisitos de sustentabilidade será verificado por meio da inspeção das condições de execução, dos registros fotográficos, da conservação do mobiliário, da limpeza dos ambientes, da retirada dos resíduos e, quando pertinente e legalmente exigível, da apresentação de documentos comprobatórios de destinação. Não serão exigidas certificações ambientais sem pertinência técnica demonstrada ou sem fundamento legal.

Indicação de marcas, modelos e comprovação da qualidade

4.36. Não será exigida a utilização de marca ou fabricante específico para revestimentos adesivos, películas jateadas, chapas de ACM, PVC expandido, sistemas de fixação ou componentes de iluminação, desde que os produtos atendam aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança e acabamento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.37. Eventuais referências a marcas, fabricantes, modelos ou tecnologias constantes das propostas comerciais utilizadas no levantamento de mercado possuirão caráter exclusivamente descritivo ou referencial, admitindo-se materiais equivalentes, similares ou de qualidade superior, desde que demonstrado o atendimento às características exigidas.

4.38. Não se prevê vedação específica a marcas ou fabricantes, uma vez que não foi identificada, na documentação preparatória, decisão administrativa fundamentada em processo prévio que justifique a exclusão de determinado produto ou marca, nos termos do art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

4.39. O contratado deverá apresentar, quando necessário à verificação da conformidade dos materiais propostos ou utilizados, fichas técnicas, informações dos fabricantes, especificações de produto ou outros documentos pertinentes, em condições proporcionais à natureza dos serviços. Não será exigida carta de solidariedade de fabricante, considerada a inexistência de justificativa técnica específica para essa obrigação.

4.40. A substituição de material ou solução técnica prevista na proposta contratada dependerá de prévia autorização da fiscalização, mediante demonstração de equivalência ou superioridade em relação às especificações exigidas, sem prejuízo da qualidade, da durabilidade, da segurança ou do padrão visual aprovado e sem acréscimos de custos não autorizados.

Subcontratação

4.41. Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou especializadas, mediante prévia e expressa autorização da Administração do CRCDF, observados o art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e os limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4.42. A subcontratação parcial ficará restrita às atividades especializadas de confecção, impressão, recorte, usinagem ou fabricação de componentes de comunicação visual, bem como à execução de conexões elétricas acessórias, quando necessária a atuação de profissional legalmente habilitado. Essa possibilidade não abrangerá a transferência integral dos itens contratados nem a cessão da responsabilidade pela execução do objeto.

4.43. A eventual subcontratação deverá ser previamente justificada pelo contratado, com indicação da atividade a ser executada por terceiros e apresentação da documentação necessária à avaliação da capacidade técnica da subcontratada, quando exigível, permanecendo a autorização condicionada à análise da Administração. Não se admitirá subcontratação que prejudique a qualidade, a coordenação ou o prazo de execução dos serviços.

4.44. O contratado principal permanecerá integralmente responsável pela coordenação dos trabalhos, pelo cumprimento das especificações, pela observância dos horários condominiais, pela segurança, pelo prazo de execução, pela correção de inconformidades e pelas obrigações de garantia, inclusive em relação às atividades executadas por subcontratadas.

4.45. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica nas hipóteses de impedimento previstas no art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando existirem vínculos ou relações de parentesco legalmente proibidos com dirigentes ou agentes públicos envolvidos na contratação, na gestão ou na fiscalização contratual.

Garantia de execução contratual

4.46. Não será exigida prestação de garantia financeira de execução contratual nas modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza não contínua da contratação, seu escopo delimitado, a curta duração dos serviços, a possibilidade de verificação objetiva dos resultados e a ausência de circunstâncias específicas que, nesta etapa, justifiquem a imposição dessa obrigação.

4.47. A dispensa de garantia financeira de execução não afastará as responsabilidades legais e contratuais do contratado, a obrigação de corrigir defeitos e inconformidades, a eventual aplicação de sanções nem a exigência de garantia mínima de 12 (doze) meses para os materiais fornecidos e os serviços executados, conforme as condições estabelecidas no tópico 1 deste Termo de Referência.

Vistoria prévia

4.48. A realização de vistoria prévia nos locais de execução será facultativa aos interessados, mediante agendamento com a Administração do CRCDF, com a finalidade de conhecer as características dos ambientes, as condições das superfícies, as interferências existentes e as peculiaridades dos pontos de instalação.

4.49. A ausência de vistoria presencial não impedirá a participação no procedimento de contratação, cabendo à Administração disponibilizar informações suficientes sobre as condições de execução, incluindo especificações técnicas, dimensões, layouts, registros fotográficos e demais elementos necessários à adequada elaboração das propostas.

4.50. Caso seja exigida declaração de conhecimento das condições de execução, deverão ser admitidas as formas de comprovação legalmente cabíveis, observados os §§ 2º e 3º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, sem impor a realização obrigatória de vistoria nem exigir assinatura de profissional legalmente habilitado quando não houver fundamento jurídico ou técnico para tal exigência.

4.51. A vistoria, quando realizada, não dispensará a observância das especificações e dos quantitativos definidos nos documentos da contratação. Eventuais dúvidas ou inconsistências identificadas pelos interessados deverão ser submetidas à Administração pelos meios e prazos estabelecidos no Aviso de Contratação Direta, assegurada a igualdade de acesso às informações pertinentes.

Normas técnicas e verificação de conformidade

4.52. A execução deverá observar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho e as demais disposições legalmente aplicáveis às atividades efetivamente executadas, especialmente quanto à compatibilidade dos materiais, à segurança das fixações e às intervenções elétricas.

4.53. A eventual exigência de registro profissional, responsabilidade técnica ou documento específico de habilitação deverá decorrer da natureza efetiva das atividades e da legislação profissional aplicável, mediante avaliação e justificativa da área competente, não se admitindo exigências desproporcionais ou sem pertinência com o objeto.

4.54. A documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, quando cabível, será definida no tópico próprio referente à forma e aos critérios de seleção do fornecedor, observadas as particularidades da Dispensa Eletrônica e as exigências proporcionais à complexidade da contratação.

4.55. A conformidade dos serviços será verificada pela fiscalização contratual, mediante conferência dos materiais, das condições das superfícies, da execução dos reparos preparatórios, da aderência e do acabamento dos revestimentos, da adesivação integral e funcional da mesa da 2ª Recepção, da segurança das fixações, da fidelidade aos layouts institucionais e do funcionamento da iluminação LED.

4.56. Os serviços que apresentarem desconformidade em relação às especificações contratadas deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos pelo contratado, às suas expensas, nos termos das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

4.57. Os requisitos estabelecidos deverão ser interpretados e aplicados de maneira proporcional à natureza, ao valor e à complexidade do objeto, visando assegurar a qualidade, a segurança, a durabilidade, a funcionalidade e a adequada execução dos cinco itens contratados, sem impor condições irrelevantes ou restrições injustificadas à competitividade.

4.58. Dessa forma, os requisitos definidos são considerados necessários e suficientes ao atendimento da demanda institucional, assegurando padrões objetivos de qualidade, desempenho, segurança e sustentabilidade, com preservação do patrimônio existente, adequada gestão dos resíduos, possibilidade de fiscalização dos resultados e observância das disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto compreenderá todas as atividades necessárias à entrega integral dos cinco itens de comunicação visual e adesivação previstos neste Termo de Referência, incluindo mobilização da equipe, conferência das condições dos locais, preparação das superfícies, execução dos reparos previstos, confecção e transporte de materiais, aplicação de revestimentos adesivos, instalação dos elementos institucionais, testes, acabamento, limpeza final e disponibilização dos serviços para recebimento pela Administração.

5.2. Os serviços serão executados nas dependências da nova sede do Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF, localizada no Centro Empresarial Varig, Setor Comercial Norte – SCN, Quadra 04, Bloco B, Sala 202-B, Brasília/DF, CEP 70714-900, abrangendo exclusivamente a 1ª Recepção, a 2ª Recepção, as respectivas portas de acesso e a Plenária.

5.3. A execução deverá observar as especificações técnicas, os quantitativos, os layouts institucionais, os registros fotográficos e os demais documentos integrantes da contratação, assegurando conformidade com os padrões de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança e acabamento estabelecidos pela Administração.

5.4. O contratado será responsável pela execução integral do objeto, incluindo o fornecimento dos materiais e componentes necessários, a disponibilização de profissionais qualificados para as atividades, a utilização de ferramentas e equipamentos adequados, a proteção das instalações existentes e a correção de eventuais inconformidades identificadas pela fiscalização.

5.5. A execução deverá ser organizada de modo a minimizar interferências nas atividades institucionais, prevenir danos ao patrimônio, respeitar as condições de funcionamento do condomínio e assegurar a conclusão integral dos serviços no prazo contratualmente estabelecido.

5.6. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a emissão da Nota de Empenho, a assinatura eletrônica do contrato administrativo pelas partes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o cumprimento dos requisitos legais de eficácia contratual e o recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo CRCDF. A partir do recebimento da Ordem de Serviço, será contado o prazo máximo de execução de 15 (quinze) dias corridos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Início da execução e Ordem de Serviço

5.7. A Ordem de Serviço deverá identificar, no mínimo, o objeto contratado, os cinco itens a serem executados, o local de execução, a data de emissão e recebimento, o prazo de execução, a identificação dos responsáveis pelo acompanhamento e as demais orientações operacionais pertinentes.

5.8. Antes da emissão da Ordem de Serviço, a Administração deverá assegurar que os documentos técnicos integrantes da contratação contendam as informações necessárias à execução, incluindo os layouts aprovados, as dimensões definitivas, a delimitação dos reparos preparatórios e a identificação das superfícies destinadas à adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção.

5.9. O contratado deverá, após o recebimento da Ordem de Serviço, conferir as condições dos locais, os pontos de instalação, as características das superfícies e a correspondência entre as medidas existentes e os documentos técnicos fornecidos, comunicando formalmente à fiscalização eventuais divergências antes da confecção definitiva ou da instalação dos materiais afetados.

5.10. A conferência prevista no subitem anterior não transfere ao contratado a responsabilidade pela definição inicial do objeto nem autoriza alteração unilateral das especificações, dos quantitativos ou dos valores contratados, devendo quaisquer divergências relevantes ser analisadas e resolvidas pela Administração mediante os procedimentos legalmente cabíveis.

5.11. O contratado deverá apresentar à fiscalização, no início da execução, cronograma operacional compatível com o prazo máximo estabelecido, identificando as principais atividades, as datas previstas de início e término de cada etapa, as intervenções que poderão ocorrer simultaneamente e as necessidades de acesso ou liberação dos ambientes.

5.12. O cronograma deverá considerar o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, admitida prorrogação excepcional nas hipóteses devidamente justificadas e autorizadas pela Administração, conforme previsto no tópico 1 deste Termo de Referência.

Cronograma de execução

5.13. Para fins de planejamento e acompanhamento, a execução observará o cronograma referencial abaixo, cuja programação deverá ser convertida em datas de calendário pelo contratado e submetida à fiscalização, mantendo-se o prazo máximo de 15 dias corridos para conclusão integral do objeto.

Etapas	Atividades principais	Período referencial
1	Mobilização, conferência das condições, verificação das medidas e organização da execução	D+1 a D+2
2	Proteção dos ambientes e execução dos reparos preparatórios, especialmente na 2ª Recepção	D+2 a D+6
3	Confecção, impressão, recortes, preparação e transporte dos elementos de comunicação visual	D+2 a D+10
4	Aplicação dos revestimentos adesivos, adesivação integral da mesa e instalação do ACM, letreiros, LED e películas jateadas	D+6 a D+13
5	Revisão dos acabamentos, testes, correção de ajustes, limpeza final e comunicação de conclusão	D+14 a D+15

5.14. Para interpretação do cronograma, D corresponderá à data de recebimento da Ordem de Serviço, e os períodos D+1 a D+15 representarão os dias corridos subsequentes. A contagem do prazo contratual observará as regras legais aplicáveis. As etapas constituem referências de planejamento e poderão ocorrer parcialmente de forma simultânea, respeitadas as dependências técnicas entre as atividades.

5.15. O contratado deverá indicar as datas efetivas de início e término de cada etapa no cronograma operacional apresentado à fiscalização, permitindo o acompanhamento da evolução dos serviços, a identificação de eventuais atrasos e o registro das medidas corretivas necessárias.

5.16. Eventuais ajustes na distribuição interna das atividades poderão ser admitidos pela fiscalização, desde que não comprometam a qualidade, a segurança, a sequência técnica necessária, o prazo máximo de execução ou as condições estabelecidas para o objeto contratado.

5.17. A execução dos reparos, a fabricação dos elementos e as atividades de instalação deverão ser coordenadas para evitar períodos desnecessários de paralisação, podendo a confecção dos materiais ocorrer simultaneamente à preparação das superfícies, desde que não haja risco de incompatibilidade com os layouts e as medidas definitivas.

5.18. O cronograma deverá observar os períodos de secagem, cura, preparação e estabilização recomendados pelos fabricantes dos materiais utilizados, especialmente na aplicação de massas e revestimentos adesivos, não sendo admitida a antecipação de procedimentos que comprometam a aderência ou a durabilidade dos acabamentos.

Rotinas e procedimentos de execução dos serviços

5.19. A execução deverá ser organizada por ambiente e por natureza das atividades, de maneira coordenada, observando-se as condições específicas de preparação, instalação e acabamento de cada um dos cinco itens contratados.

5.20. No item 01 – 1ª Recepção, o contratado deverá realizar a conferência das condições do portal, preparar os pontos de instalação, fornecer e instalar o revestimento em ACM, montar os elementos estruturais e de fixação necessários, instalar o letreiro institucional em PVC expandido e implantar o sistema de iluminação LED, incluindo os componentes de alimentação e funcionamento abrangidos pelo objeto contratado.

5.21. A instalação do portal deverá observar as características das superfícies existentes, as dimensões aprovadas, os retornos, as dobras e os detalhes de acabamento previstos, assegurando alinhamento, estabilidade, resistência e segurança dos elementos instalados.

5.22. Antes da ligação e dos testes do sistema LED, deverão ser verificadas as condições do ponto de alimentação elétrica e as responsabilidades pelas conexões, conforme estabelecido na documentação contratual. Eventuais necessidades de adequação não previstas deverão ser comunicadas à fiscalização, vedada sua execução sem autorização e observância dos requisitos técnicos e legais pertinentes.

5.23. No item 02 – 2ª Recepção, o contratado deverá iniciar as atividades pela proteção dos ambientes e pela preparação das paredes previstas no projeto, procedendo à execução dos reparos superficiais delimitados na documentação técnica da contratação.

5.24. Os reparos preparatórios deverão compreender, conforme a necessidade previamente identificada, correção de imperfeições e pequenas fissuras superficiais, aplicação de massa apropriada, lixamento, nivelamento, regularização, limpeza e secagem, assegurando superfícies firmes, secas, limpas e aptas à aplicação dos revestimentos adesivos.

5.25. A aplicação do revestimento adesivo de alta opacidade nas paredes da 2ª Recepção somente deverá ocorrer após a conclusão e a verificação das condições dos reparos preparatórios, respeitados os períodos de secagem e as recomendações dos fabricantes dos materiais empregados.

5.26. O item 02 compreenderá também a adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção, devendo o contratado preparar adequadamente as superfícies e executar o revestimento de todas as faces externas, incluindo tampo, parte frontal, laterais, face posterior, bordas, cantos, encontros e arremates.

5.27. A adesivação da mesa deverá utilizar material adequado ao mobiliário, com aplicação uniforme e acabamento resistente ao uso cotidiano, preservando sua integridade e funcionalidade, especialmente quanto à movimentação de gavetas, abertura de compartimentos, acessos de manutenção e passagens de cabos.

5.28. A mesa deverá ser entregue integralmente adesivada, sem falhas de cobertura nas superfícies previstas, bolhas, enrugamentos, descolamentos ou irregularidades de acabamento, mantendo-se em condições normais de utilização após a conclusão do serviço.

5.29. No item 03 – porta principal de acesso à 1ª Recepção, o contratado deverá executar os procedimentos necessários à remoção de adesivos anteriores e resíduos, quando existentes, preparar e limpar a superfície envidraçada e aplicar o adesivo jateado com grafismo institucional, observando posicionamento, alinhamento, dimensões e acabamento previstos no layout aprovado.

5.30. No item 04 – porta de acesso à 2ª Recepção, o contratado deverá executar a limpeza, a preparação da superfície e a aplicação da faixa adesiva jateada, observando as dimensões definitivas previamente aprovadas, o posicionamento estabelecido e a uniformidade visual, com recortes e arremates adequados.

5.31. No item 05 – Plenária, o contratado deverá verificar as condições da parede situada atrás dos assentos destinados ao Presidente e aos Vice-Presidentes do CRCDF, realizar a preparação superficial necessária à aplicação do material, instalar o revestimento adesivo decorativo amadeirado e executar a fixação do letreiro institucional em PVC expandido, conforme o layout aprovado.

5.32. A instalação do revestimento e do letreiro da Plenária deverá ocorrer após a conclusão de eventuais intervenções correlatas que possam comprometer as superfícies de aplicação, especialmente os serviços de gesso/drywall previstos em processo administrativo específico.

5.33. Em atendimento à decisão da Presidência do CRCDF, não poderão ser executados, no âmbito desta contratação, serviços de adesivação, instalação de letreiro ou quaisquer outras intervenções de comunicação visual na Sala da Presidência, uma vez que essas parcelas foram integralmente excluídas do objeto.

Coordenação com contratações correlatas

5.34. A execução deverá ser coordenada com as demais intervenções de adequação da nova sede, especialmente aquelas relacionadas aos serviços de gesso/drywall, objeto do Processo SEI nº 9079609110000272.000052/2026-34, e aos serviços de carpintaria, objeto do Processo SEI nº 9079609110000272.000034/2026-52.

5.35. O contratado deverá comunicar à fiscalização situações em que serviços executados por terceiros possam interferir nas superfícies destinadas à adesivação ou à instalação de elementos institucionais, de modo a permitir a adequada compatibilização dos cronogramas e a prevenção de danos, duplicidade de serviços e retrabalhos.

5.36. Os reparos preparatórios previstos para as paredes da 2ª Recepção deverão permanecer restritos ao escopo delimitado nos documentos da contratação, não sendo admitida sobreposição com intervenções de reparação, regularização ou pintura já contempladas em outras contratações do CRCDF.

Horários de execução, acesso e segurança

5.37. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas e o regimento interno do Condomínio do Centro Empresarial Varig, observando-se os seguintes horários:

a) dias úteis: das 20h às 5h do dia seguinte;

b) finais de semana: horário livre, observadas as regras condominiais e mediante prévia coordenação com a Administração Condominial e com a fiscalização do CRCDF.

5.38. O contratado deverá programar previamente as atividades que demandem acesso ao edifício, utilização de elevadores, transporte de materiais, movimentação de equipamentos, realização de serviços com geração de poeira ou ruído e demais intervenções sujeitas às regras de funcionamento e segurança do condomínio.

5.39. A realização dos serviços dependerá da observância das orientações de segurança e dos procedimentos de acesso estabelecidos pelo condomínio e pelo CRCDF, devendo o contratado informar, quando solicitado, a identificação dos profissionais que atuarão nas dependências da unidade e os equipamentos necessários à execução.

5.40. Os profissionais deverão utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva adequados às atividades desenvolvidas, observadas as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho pertinentes, especialmente quando houver utilização de equipamentos elétricos, ferramentas de corte, trabalhos em altura ou outras atividades que apresentem riscos específicos.

5.41. O contratado deverá adotar medidas para proteção dos pisos, paredes, portas, vidros, mobiliário, equipamentos e demais instalações existentes, responsabilizando-se pelos danos que causar em decorrência da execução dos serviços, observadas as condições contratuais e legais aplicáveis.

Acompanhamento e controle da execução

5.42. A execução será acompanhada pela fiscalização designada pelo CRCDF, que verificará o cumprimento das especificações, dos quantitativos, dos padrões de acabamento, dos horários autorizados e do cronograma, registrando as ocorrências relevantes e as providências necessárias à adequada conclusão dos serviços.

5.43. O contratado deverá manter comunicação com a fiscalização durante a execução, informando o andamento das atividades, eventuais impedimentos, divergências técnicas, necessidades de esclarecimento e circunstâncias capazes de comprometer a qualidade ou o prazo contratual.

5.44. A fiscalização poderá realizar verificações intermediárias, especialmente após a preparação das paredes da 2ª Recepção e antes da aplicação dos revestimentos, bem como durante a instalação dos elementos em ACM, dos letreiros, dos adesivos jateados e da iluminação LED.

5.45. A constatação de irregularidades, falhas de aplicação, deficiências de acabamento, defeitos de fixação ou incompatibilidades de materiais deverá ser comunicada ao contratado, que ficará obrigado a adotar as medidas corretivas necessárias, sem prejuízo das responsabilidades contratuais cabíveis.

5.46. O acompanhamento e as verificações intermediárias realizados pela fiscalização não substituirão os procedimentos de recebimento provisório e definitivo nem afastarão a responsabilidade do contratado pela execução integral e pela qualidade dos serviços.

Conclusão dos serviços e entrega do objeto

5.47. Ao término da execução, o contratado deverá realizar revisão geral dos cinco itens, verificando a conformidade das aplicações, a qualidade dos acabamentos, a aderência dos revestimentos, a segurança das fixações, a integridade das superfícies, o funcionamento da iluminação LED e a preservação da funcionalidade da mesa da 2ª Recepção.

5.48. A revisão final deverá abranger, no mínimo, a verificação dos seguintes resultados:

- a) portal da 1ª Recepção revestido em ACM, com letreiro instalado, fixações seguras, acabamentos concluídos e iluminação LED em funcionamento;
- b) paredes da 2ª Recepção com reparos preparatórios concluídos, superfícies regularizadas e revestimento adesivo corretamente aplicado;
- c) mesa da 2ª Recepção integralmente adesivada, com acabamento uniforme e preservação de todas as funcionalidades existentes;
- d) porta principal da 1ª Recepção com adesivo jateado institucional corretamente aplicado, alinhado e sem falhas aparentes;
- e) porta da 2ª Recepção com faixa jateada instalada nas dimensões e na posição aprovadas;
- f) Plenária com revestimento decorativo amadeirado e letreiro institucional corretamente instalados;
- g) ambientes protegidos durante a execução e posteriormente entregues limpos, organizados e livres de resíduos decorrentes dos serviços.

5.49. O contratado deverá providenciar a retirada integral das sobras de materiais, embalagens, resíduos de adesivos, películas, ACM, PVC expandido, massas, materiais de proteção e demais descartes provenientes da execução, observadas as regras condominiais e a destinação ambientalmente adequada.

5.50. A conclusão dos serviços deverá ser formalmente comunicada à fiscalização do CRCDF, acompanhada, quando solicitado, de registros fotográficos dos resultados, informações sobre os materiais aplicados, confirmação dos testes realizados e demais elementos necessários à verificação da conformidade do objeto.

5.51. O recebimento provisório será realizado pelo responsável designado para o acompanhamento e a fiscalização, em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação formal de conclusão, mediante termo detalhado, observadas as disposições estabelecidas no tópico 1 deste Termo de Referência.

5.52. O recebimento definitivo será realizado por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.53. Caso sejam identificadas inconformidades que impeçam o recebimento definitivo, a fiscalização deverá registrar as ocorrências e indicar as providências necessárias à correção, cabendo ao contratado realizar os reparos, ajustes, refazimentos ou substituições exigidos, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

5.54. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade do contratado pelos defeitos, vícios de execução ou inconformidades abrangidos pelas obrigações legais e contratuais, inclusive durante o período de garantia.

Garantia, assistência técnica e encerramento

5.55. Após o recebimento definitivo, terá início o prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo os materiais fornecidos e os serviços executados, inclusive revestimentos adesivos, reparos preparatórios, adesivação integral da mesa, elementos em ACM, letreiros, fixações e componentes de iluminação LED fornecidos e instalados pelo contratado.

5.56. Durante o período de garantia, o CONTRATADO deverá prestar assistência técnica corretiva e corrigir, substituir ou refazer, sem ônus adicional para o CRCDF, os materiais e serviços que apresentarem defeitos cobertos. O atendimento inicial deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis e a conclusão da correção em até 10 (dez) dias úteis, ambos contados do recebimento da comunicação formal, ressalvadas situações tecnicamente justificadas e expressamente autorizadas pela Administração.

5.57. A assistência técnica corretiva deverá priorizar a reparação localizada ou a substituição de componentes específicos quando essas medidas forem tecnicamente suficientes para restabelecer os padrões contratados. Caso a intervenção resulte em remendos aparentes, diferenças de tonalidade, irregularidades ou outras desconformidades, será exigido o refazimento integral da superfície ou do trecho comprometido, sem custo adicional para o CRCDF.

5.58. O contratado deverá disponibilizar, ao final da execução, orientações objetivas de limpeza, utilização e conservação dos revestimentos, letreiros, mobiliário adesivado e componentes de iluminação, quando necessárias à preservação de sua durabilidade e funcionalidade.

5.59. Considerando a natureza não contínua da contratação e a ausência de prestação permanente de serviços, não será exigida transição contratual complexa ou transferência estruturada de tecnologia. O contratado deverá, entretanto, fornecer as informações necessárias à adequada conservação, identificação e eventual substituição dos materiais e componentes instalados, inclusive orientações básicas sobre o sistema de iluminação LED.

5.60. O encerramento da vigência contratual observará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos previsto no tópico 1 deste Termo de Referência e as disposições do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis, sem afastar as obrigações de garantia e assistência técnica corretiva exigíveis após o encerramento da vigência.

5.61. O modelo de execução ora estabelecido busca assegurar a entrega integral dos cinco itens contratados, com planejamento, controle das etapas, observância dos horários condominiais, compatibilização com outras intervenções, segurança, qualidade, sustentabilidade, aproveitamento do mobiliário existente e atendimento à necessidade institucional identificada no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF, por meio de agentes públicos formalmente designados, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, a conformidade dos materiais e serviços, a observância dos prazos estabelecidos e a obtenção dos resultados previstos neste Termo de Referência.

6.2. A gestão e a fiscalização contratual observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente seus arts. 7º, 117, 118, 119, 120 e 140, bem como as regras pertinentes do Decreto nº 11.246/2022, com suas alterações posteriores, e os normativos internos aplicáveis ao CRCDF.

6.3. O acompanhamento da execução deverá ocorrer de forma preventiva, rotineira e sistemática, observada a natureza não contínua da contratação, a complexidade das atividades envolvidas, o prazo máximo de execução de 15 (quinze) dias corridos e a necessidade de verificar objetivamente os cinco itens contratados.

6.4. A fiscalização abrangerá os aspectos técnicos e administrativos da contratação, incluindo o acompanhamento das etapas de execução, a verificação das especificações e dos quantitativos, o controle dos prazos, o registro de ocorrências, a identificação de inconformidades e a adoção das providências necessárias ao cumprimento do objeto.

6.5. A atuação da Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado pela qualidade, segurança, adequação e correta execução dos serviços, inclusive quanto aos atos de seus empregados, representantes e subcontratados autorizados, nos termos da legislação aplicável.

6.6. A gestão contratual deverá manter histórico documentado da execução, preferencialmente no próprio Processo SEI nº 9079609110000272.000054 /2026-23, com registro dos atos relevantes, das comunicações, das verificações realizadas, das decisões administrativas e dos documentos de recebimento.

Designação dos responsáveis

6.7. O gestor do contrato, os fiscais responsáveis pelo acompanhamento e seus respectivos substitutos serão designados por ato formal da autoridade máxima do CRCDF ou de quem as normas internas de organização administrativa indicarem, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e no art. 8º do Decreto nº 11.246/2022.

6.8. Os atos de designação deverão identificar as funções atribuídas aos agentes públicos, seus substitutos e o período de atuação, devendo ser formalizados e juntados ao processo administrativo antes do início da execução contratual, observadas as normas internas do CRCDF.

6.9. Os agentes designados deverão ser previamente cientificados de suas atribuições, consideradas a compatibilidade com suas funções, a complexidade da contratação, a disponibilidade para acompanhamento e a capacidade técnica necessária ao exercício das atividades.

6.10. A distribuição das atividades de gestão e fiscalização deverá observar, sempre que possível, a segregação de funções, evitando concentração indevida de responsabilidades incompatíveis e assegurando a distinção entre as atividades de acompanhamento técnico, controle administrativo, gestão e recebimento definitivo.

6.11. Considerando a natureza e a duração dos serviços, a Administração poderá adotar estrutura de fiscalização compatível com a complexidade do objeto, inclusive mediante atuação de um ou mais agentes públicos, desde que as atribuições sejam formalmente definidas e que não haja comprometimento da adequada verificação técnica e administrativa.

6.12. Caso os profissionais inicialmente indicados não disponham de conhecimento suficiente para avaliar aspectos específicos de instalações elétricas, fixações, materiais ou outras atividades especializadas, o gestor deverá solicitar apoio à unidade tecnicamente competente, sem transferir a terceiros as atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos designados.

Representação do contratado e atuação do preposto

6.13. O contratado deverá indicar formalmente preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-lo durante a execução contratual, receber comunicações, prestar esclarecimentos, acompanhar as atividades e providenciar o cumprimento das determinações regularmente expedidas pelo CRCDF, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.14. A indicação do preposto deverá conter, no mínimo, nome completo, função, telefone e endereço eletrônico de contato, bem como informações necessárias à sua identificação e comunicação durante o período de execução.

6.15. Considerando a natureza pontual dos serviços e a inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra, não será exigida a permanência ininterrupta de preposto exclusivo nas dependências do CRCDF. O contratado deverá, contudo, assegurar representação efetiva no local durante as atividades que demandem acompanhamento direto e manter responsável acessível durante os períodos de execução.

6.16. Nas intervenções realizadas em horário noturno ou aos finais de semana, o contratado deverá manter profissional responsável pela coordenação imediata da equipe presente, apto a receber orientações operacionais, tratar de questões de acesso e segurança e comunicar intercorrências ao preposto e à fiscalização.

6.17. A substituição do preposto ou do responsável pela equipe deverá ser comunicada tempestivamente à fiscalização, com indicação dos dados do novo representante, sem prejuízo da continuidade e da regularidade da execução contratual.

Acompanhamento técnico da execução

6.18. A fiscalização responsável pela verificação técnica deverá acompanhar a execução dos cinco itens, observando as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, os documentos técnicos e layouts aprovados, os quantitativos contratados, os critérios de qualidade e acabamento e as condições de segurança e funcionamento dos ambientes.

6.19. O acompanhamento deverá considerar o cronograma operacional apresentado pelo contratado, com verificação das etapas de mobilização, preparação das superfícies, execução dos reparos, confecção e instalação dos materiais, testes, acabamento e limpeza final, conforme o modelo de execução definido no tópico 5.

6.20. No item 01 – 1ª Recepção, deverão ser verificados, especialmente:

- a) a conformidade do revestimento do portal em ACM com as dimensões, os materiais e os acabamentos aprovados;
- b) o alinhamento, a estabilidade e a segurança dos sistemas de sustentação e fixação;
- c) a conformidade dimensional, visual e de acabamento do letreiro institucional em PVC expandido;
- d) a compatibilidade e a instalação dos componentes de iluminação LED;
- e) o funcionamento do sistema de iluminação e a ausência de falhas aparentes;
- f) a preservação das superfícies e estruturas existentes.

6.21. No item 02 – 2ª Recepção, a fiscalização deverá verificar previamente as condições das paredes e acompanhar a execução dos reparos superficiais preparatórios, especialmente aqueles de maior extensão, conferindo sua correspondência com os quantitativos e as áreas delimitadas na documentação técnica da contratação.

6.22. Antes da aplicação dos revestimentos adesivos nas paredes da 2ª Recepção, deverá ser verificada a conclusão dos reparos, incluindo regularização, nivelamento, limpeza, secagem e condições adequadas de aderência, observadas as especificações contratadas e as orientações técnicas dos materiais empregados.

6.23. A fiscalização do item 02 deverá abranger também a adesivação integral da mesa existente, verificando a cobertura de todas as superfícies externas previstas, inclusive tampo, parte frontal, laterais, face posterior, bordas, cantos e arremates, bem como a qualidade da aplicação e a preservação das funcionalidades do mobiliário.

6.24. A verificação da mesa deverá contemplar a ausência de bolhas, enrugamentos, descolamentos, falhas de cobertura ou imperfeições relevantes de acabamento, além do adequado funcionamento de gavetas, compartimentos, passagens de cabos e demais elementos existentes.

6.25. Nos itens 03 e 04 – portas de acesso à 1ª e à 2ª Recepção, a fiscalização deverá conferir a conformidade dos adesivos jateados com os layouts e as dimensões definitivas aprovadas, observando posicionamento, alinhamento, aderência, recortes, limpeza dos vidros e qualidade do acabamento.

6.26. No item 05 – Plenária, deverão ser verificados o padrão visual e a aderência do revestimento decorativo amadeirado, a conformidade dimensional e de acabamento do letreiro institucional, a segurança das fixações e a compatibilidade da instalação com as demais intervenções realizadas no ambiente.

6.27. Em todas as etapas, a fiscalização deverá observar o cumprimento das condições de acesso e funcionamento estabelecidas pelo Condomínio do Centro Empresarial Varig, especialmente a execução em dias úteis das 20h às 5h do dia seguinte e, aos finais de semana, em horário livre, condicionada às regras condominiais e à prévia coordenação com a Administração Condominial e o CRCDF.

6.28. O acompanhamento técnico poderá ser documentado por registros fotográficos, listas de verificação, anotações de ocorrências, comunicações formais e outros meios adequados à natureza do objeto, sem exigência de produção documental excessiva ou desproporcional à complexidade e à duração da contratação.

Fiscalização administrativa

6.29. A fiscalização administrativa deverá acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas aos prazos, à documentação necessária, à regularidade do contratado, às condições de pagamento e às demais providências administrativas exigíveis durante a execução.

6.30. Compete à fiscalização administrativa, observadas as atribuições estabelecidas no ato de designação:

- a) acompanhar a vigência contratual e o prazo de execução dos serviços;
- b) verificar a existência e a regularidade dos documentos administrativos exigíveis;
- c) acompanhar as informações relativas ao empenho e aos procedimentos de pagamento;
- d) verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação do contratado;
- e) acompanhar a formalização de eventuais alterações contratuais e as providências relativas aos prazos;
- f) comunicar ao gestor situações de descumprimento contratual ou irregularidades que demandem providências administrativas;
- g) subsidiar a instrução dos procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento, nos limites de suas atribuições.

6.31. Considerando que a contratação é de natureza não contínua e não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização administrativa deverá adotar procedimentos proporcionais às obrigações efetivamente exigíveis, sem impor controles próprios de serviços continuados com alocação permanente de trabalhadores quando não aplicáveis ao objeto.

6.32. Eventuais irregularidades administrativas identificadas deverão ser registradas e comunicadas ao gestor do contrato para avaliação das providências cabíveis, preservados o contraditório, a ampla defesa e os demais direitos assegurados pela legislação quando houver possibilidade de aplicação de sanções.

Atribuições do gestor do contrato

6.33. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização, verificar a regularidade dos registros produzidos, acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais e adotar ou propor as providências necessárias à adequada execução do objeto, nos limites de sua competência.

6.34. O gestor deverá acompanhar a atualização do histórico contratual, assegurando que o processo administrativo contenha os registros relevantes da execução, especialmente:

- a) ato de designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização;
- b) Nota de Empenho emitida, contrato administrativo assinado eletronicamente pelas partes no SEI, comprovante da divulgação legalmente exigida e respectiva Ordem de Serviço;
- c) cronograma operacional apresentado pelo contratado;
- d) documentos técnicos, layouts e registros de aprovação;

- e) comunicações e ocorrências relevantes;
- f) registros de fiscalização e notificações de inconformidades;
- g) solicitações e decisões relativas a eventuais alterações ou prorrogações;
- h) termos de recebimento provisório e definitivo;
- i) documentação de liquidação e pagamento;
- j) informações de garantia e registros de eventual assistência técnica corretiva.

6.35. O gestor deverá acompanhar o cumprimento do prazo máximo de execução de 15 (quinze) dias corridos e da vigência contratual de 60 (sessenta) dias corridos, observando as disposições legais relativas à prorrogação, à responsabilização por atrasos e à conclusão do objeto contratado.

6.36. As solicitações de alteração de escopo, prazo, condições de execução ou outras obrigações contratuais deverão ser submetidas à análise da fiscalização e do gestor, para encaminhamento à autoridade competente quando necessário, sendo vedada a autorização informal de serviços adicionais ou modificações que dependam de formalização administrativa.

6.37. O gestor deverá encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem sua esfera de atribuições, inclusive aquelas relacionadas a impedimentos relevantes, alterações contratuais, possíveis descumprimentos, aplicação de sanções ou medidas necessárias à proteção do interesse público.

Comunicação, registro de ocorrências e tratamento de inconformidades

6.38. As comunicações entre a Administração e o contratado deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, com utilização de endereço institucional e registro nos autos das manifestações e decisões relevantes, admitidas orientações operacionais presenciais que deverão ser formalizadas quando produzirem efeitos sobre as obrigações contratuais.

6.39. A fiscalização deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução, indicando, conforme o caso, a data, o ambiente, o item envolvido, a descrição da situação identificada, as providências determinadas, o responsável pelo atendimento e o prazo concedido para regularização.

6.40. Quando forem verificadas falhas de material, execução, acabamento, aderência, fixação, segurança ou funcionamento, o contratado deverá ser formalmente comunicado para apresentar os esclarecimentos necessários e proceder à correção das inconformidades identificadas, às suas expensas, nos prazos estabelecidos pela fiscalização.

6.41. Nas situações que apresentem risco à integridade de pessoas, à segurança elétrica, à estabilidade de elementos instalados ou à preservação do patrimônio, a fiscalização deverá adotar ou solicitar imediatamente as medidas preventivas cabíveis, inclusive a interrupção da atividade afetada, conforme as competências e os procedimentos legalmente estabelecidos.

6.42. Eventuais dificuldades de execução decorrentes de acesso aos ambientes, restrições condominiais supervenientes, interferências com outras intervenções ou circunstâncias técnicas não previstas deverão ser comunicadas tempestivamente pelo contratado, com apresentação de justificativa e elementos comprobatórios suficientes para avaliação administrativa.

6.43. O registro de ocorrência, a comunicação de impedimento ou a solicitação de providência não autorizará, por si só, a alteração do objeto, o acréscimo de valores, a suspensão automática de prazos ou o afastamento da responsabilidade do contratado, devendo ser observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis.

Recebimento provisório e definitivo

6.44. Concluída a execução integral dos cinco itens, o contratado deverá comunicar formalmente à fiscalização a conclusão do objeto, disponibilizando os registros e as informações necessários à verificação das condições de entrega.

6.45. O recebimento provisório será realizado pelo agente responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização contratual, conforme ato de designação, em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação formal de conclusão, mediante termo detalhado que registre a verificação inicial do cumprimento das exigências técnicas e administrativas pertinentes.

6.46. Para fins de recebimento provisório, deverão ser verificados, no mínimo, a conclusão dos cinco itens, a conformidade dos materiais e layouts, os reparos preparatórios da 2ª Recepção, a adesivação integral e funcional da mesa, a qualidade dos revestimentos e letreiros, a segurança das fixações, o funcionamento da iluminação LED e a limpeza dos ambientes.

6.47. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por empregado ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, conforme a distribuição de atribuições estabelecida pela Administração, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências contratuais.

6.48. Caso sejam identificadas inconformidades que impeçam o recebimento definitivo, a Administração deverá registrar os defeitos, comunicar as providências necessárias ao contratado e acompanhar sua correção, não sendo admitido o recebimento definitivo de parcela em desacordo com os requisitos essenciais do objeto.

- 6.49.** A correção de defeitos, a substituição de materiais ou o refazimento de serviços em desconformidade deverão ocorrer às expensas do contratado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade por atrasos ou outros descumprimentos contratuais, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 6.50.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do contratado pela adequada execução, pela qualidade dos materiais empregados, pela segurança das instalações e pela correção de vícios ou defeitos abrangidos pelas obrigações legais e contratuais.

Liquidação, pagamento e encerramento da execução

- 6.51.** Após o recebimento definitivo e a apresentação da documentação fiscal pertinente, o gestor do contrato deverá encaminhar os elementos necessários à liquidação da despesa e ao processamento do pagamento, observados os critérios e os prazos estabelecidos em tópico específico deste Termo de Referência.
- 6.52.** O encaminhamento para pagamento deverá estar amparado na comprovação da execução contratual, na documentação de recebimento e nas verificações administrativas exigíveis, sendo vedado atestar como integralmente concluídos serviços que apresentem pendências impeditivas do recebimento definitivo.
- 6.53.** O encerramento da execução deverá compreender a conferência dos documentos produzidos, o registro do cumprimento das obrigações principais, a identificação de eventuais pendências remanescentes e a disponibilização das informações necessárias ao acompanhamento da garantia dos serviços e materiais fornecidos.

Acompanhamento da garantia

- 6.54.** A Administração deverá manter registro da data do recebimento definitivo, que constituirá o marco inicial da garantia mínima de 12 (doze) meses exigida para os materiais fornecidos e os serviços executados, conforme estabelecido no tópico 1 deste Termo de Referência.
- 6.55.** Durante o período de garantia, as ocorrências relacionadas a defeitos de materiais, preparação de superfícies, aplicação, acabamento, aderência, fixação ou funcionamento dos componentes instalados deverão ser formalmente comunicadas ao CONTRATADO, com registro no processo administrativo. A notificação deverá conter a descrição da inconformidade e, sempre que possível, os registros fotográficos correspondentes, observados o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atendimento inicial e o prazo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão da correção, ambos contados do recebimento da comunicação formal, ressalvadas situações tecnicamente justificadas e autorizadas pela Administração.
- 6.56.** O CONTRATADO deverá realizar, sem ônus adicional para o CRCDF, os serviços corretivos abrangidos pela garantia, incluindo reparos, ajustes, substituições ou refazimentos. A fiscalização deverá exigir o refazimento integral da superfície ou do trecho afetado quando a correção localizada não restabelecer os padrões de qualidade, aderência, uniformidade visual e acabamento originalmente contratados.
- 6.57.** A Administração deverá registrar as solicitações de assistência técnica, os atendimentos realizados e as providências adotadas, de forma suficiente para verificar o cumprimento das obrigações de garantia, mesmo quando o prazo de vigência contratual já estiver encerrado.
- 6.58.** O encerramento da vigência contratual não afastará as obrigações de garantia, assistência técnica corretiva e responsabilidade pelos defeitos de materiais ou execução, nos limites estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Disposições finais sobre a gestão contratual

- 6.59.** A gestão e a fiscalização deverão observar a proporcionalidade entre os mecanismos de controle adotados e a natureza da contratação, priorizando o acompanhamento efetivo da execução, a documentação das ocorrências relevantes, a verificação objetiva dos resultados e a prevenção de falhas, sem impor rotinas burocráticas desnecessárias.
- 6.60.** O modelo de gestão ora estabelecido busca assegurar a execução regular dos cinco itens contratados, a observância dos prazos e horários autorizados, a qualidade dos materiais e acabamentos, a adequada coordenação com as demais intervenções na nova sede, a preservação do patrimônio e a efetiva entrega dos resultados pretendidos pelo CRCDF, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026 e com a Lei nº 14.133/2021.

7. Critérios de medição e pagamento

- 7.1.** A medição dos serviços será realizada com base na efetiva execução e na conformidade dos cinco itens de comunicação visual e adesivação contratados, observando-se as especificações técnicas, os quantitativos, os layouts aprovados, os padrões mínimos de qualidade e os critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.2.** A unidade de medição adotada será o conjunto de serviços efetivamente executado e aceito, correspondente a cada um dos cinco itens individualmente descritos e precificados na contratação, independentemente da eventual organização do objeto em lote único.
- 7.3.** Para fins de medição, os itens corresponderão aos seguintes resultados:

Item	Unidade de medição	Resultado exigido

01	1 conjunto	Portal da 1ª Recepção revestido em ACM, com letreiro institucional instalado e iluminação LED em funcionamento
02	1 conjunto	Paredes da 2ª Recepção reparadas e adesivadas, incluindo a adesivação integral e funcional da mesa existente
03	1 conjunto	Adesivo jateado institucional aplicado na porta principal da 1ª Recepção
04	1 conjunto	Faixa jateada aplicada na porta de acesso à 2ª Recepção
05	1 conjunto	Revestimento amadeirado e letreiro institucional instalados na Plenária

7.4. A medição considerará os resultados efetivamente entregues, não sendo adotados como critérios autônomos de remuneração o número de profissionais mobilizados, as horas trabalhadas, os deslocamentos realizados, a quantidade de equipamentos utilizados ou as demais atividades instrumentais necessárias à execução.

7.5. Os materiais, insumos, transportes, reparos preparatórios, proteção dos ambientes, instalações, testes, acabamentos, limpeza final e demais atividades compreendidas nos respectivos itens deverão estar contemplados nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional por serviços expressamente integrantes do escopo.

7.6. No item 02, a medição deverá abranger obrigatoriamente os revestimentos adesivos das paredes, os reparos superficiais preparatórios delimitados na documentação técnica e a adesivação integral da mesa da 2ª Recepção, incluindo todas as faces externas, bordas, cantos e arremates previstos, com preservação da funcionalidade do mobiliário.

7.7. A memória de cálculo individualizada dos reparos e da adesivação da mesa, integrante da composição do item 02, servirá de referência para a fiscalização, a verificação da execução e a apuração objetiva de eventual parcela incontroversa, quando legalmente cabível, sem caracterizar a criação de item autônomo de contratação.

Avaliação dos resultados e conformidade dos serviços

7.8. A avaliação da execução será realizada mediante inspeção dos serviços efetivamente concluídos, considerando a qualidade dos materiais empregados, a conformidade dimensional, a aderência dos revestimentos, a uniformidade dos acabamentos, a estabilidade e segurança das fixações, o funcionamento da iluminação LED e a preservação das instalações e do mobiliário existentes.

7.9. A fiscalização deverá verificar, especialmente, os seguintes aspectos:

- a) conformidade dos materiais e componentes utilizados com as especificações contratadas;
- b) observância das dimensões e dos layouts institucionais aprovados;
- c) execução satisfatória dos reparos preparatórios previstos para as paredes da 2ª Recepção;
- d) qualidade da aplicação dos revestimentos adesivos, sem bolhas, enrugamentos, descolamentos ou falhas relevantes de acabamento;
- e) adesivação integral da mesa da 2ª Recepção, com cobertura das superfícies previstas e preservação de suas funcionalidades;
- f) alinhamento e acabamento dos adesivos jateados aplicados nas portas;
- g) segurança, estabilidade e acabamento dos elementos em ACM e PVC expandido;
- h) funcionamento adequado dos componentes de iluminação LED;
- i) conclusão dos serviços de limpeza e retirada dos resíduos decorrentes da execução.

7.10. Não será adotado Instrumento de Medição de Resultado – IMR com indicadores de pontuação ou descontos percentuais por desempenho, considerando a natureza pontual da contratação, a existência de cinco entregas objetivamente verificáveis e a ausência de necessidade de mensuração periódica de produtividade típica de serviços continuados.

7.11. O controle da qualidade será realizado por critérios objetivos de conformidade e aceitação dos serviços, não sendo admitida aplicação de descontos baseados em avaliações subjetivas, percentuais arbitrários ou parâmetros de desempenho não definidos previamente nos documentos contratuais.

7.12. A identificação de serviço não executado, executado parcialmente ou em desacordo com as especificações deverá ser registrada pela fiscalização, com indicação da inconformidade, do item correspondente e das providências necessárias à sua regularização, assegurada a adequada comprovação dos fatos.

7.13. A parcela não executada ou comprovadamente desconforme não será considerada como serviço aceito para fins de pagamento, enquanto não houver regularização, sem prejuízo da apuração de responsabilidade do contratado, da aplicação das sanções cabíveis e do tratamento legal da parcela incontroversa.

Recebimento provisório

7.14. Concluída a execução integral dos serviços, o contratado deverá comunicar formalmente à fiscalização do CRCDF a finalização do objeto, disponibilizando os registros e as informações necessários à verificação da conformidade dos cinco itens contratados.

7.15. O recebimento provisório será realizado pelo responsável designado para o acompanhamento e a fiscalização contratual, em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação formal de conclusão, mediante termo detalhado que registre a verificação inicial do atendimento às exigências técnicas e administrativas pertinentes.

7.16. O recebimento provisório deverá considerar a efetiva conclusão dos cinco itens, a conformidade dos materiais utilizados, os quantitativos executados, a qualidade dos revestimentos e reparos, a adesivação integral da mesa da 2ª Recepção, a segurança das fixações, o funcionamento dos elementos instalados e as condições finais de limpeza dos ambientes.

7.17. A formalização do recebimento provisório não implicará aceitação definitiva do objeto nem afastará a responsabilidade do contratado pela correção de defeitos, falhas ou inconformidades identificados posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

Recebimento definitivo

7.18. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por empregado ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, conforme as atribuições estabelecidas pela Administração, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A verificação para recebimento definitivo deverá confirmar a entrega integral e satisfatória dos cinco itens, considerando as especificações técnicas, os layouts aprovados, as condições de segurança, a qualidade dos acabamentos e a ausência de pendências impeditivas da utilização adequada dos ambientes.

7.20. Quando forem identificadas inconformidades, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações contratadas, comunicando formalmente ao contratado os defeitos encontrados e estabelecendo prazo para sua correção, observado o disposto neste Termo de Referência.

7.21. Os serviços rejeitados deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos pelo contratado, às suas expensas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade por atraso ou descumprimento contratual e das demais medidas administrativas legalmente cabíveis.

7.22. Enquanto pendente a correção de inconformidades impeditivas do recebimento definitivo, a Administração deverá registrar as ocorrências, acompanhar as providências adotadas e proceder à nova verificação dos serviços corrigidos, sem considerar definitivamente aceita a parcela que permaneça desconforme.

7.23. Os ensaios, testes e demais provas exigidos pelas normas técnicas oficiais aplicáveis à boa execução do objeto correrão por conta do contratado, observadas as disposições do art. 140, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

7.24. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade legal e contratual do contratado pela segurança, qualidade e adequada execução dos serviços nem afastará as obrigações de garantia mínima de 12 (doze) meses previstas neste Termo de Referência.

Apuração do valor devido e faturamento

7.25. A remuneração contratual observará os preços individualmente estabelecidos para os cinco itens, considerando-se o valor correspondente aos conjuntos efetivamente executados e aceitos pela Administração.

7.26. Como regra, o pagamento será realizado em parcela única, após a conclusão integral dos cinco itens, a verificação de sua conformidade com as especificações e os layouts aprovados e o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e regular processamento da despesa, observadas as disposições do contrato administrativo. A existência de inconformidades impeditivas do recebimento definitivo deverá ser formalmente registrada e corrigida pelo contratado, sem prejuízo do tratamento legal da parcela incontroversa previsto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. O pagamento em parcela única não afastará a aplicação do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser assegurada a liberação da parcela incontroversa da execução, no prazo contratual de pagamento, quando houver controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade de serviços efetivamente prestados.

7.28. Na hipótese de parcela incontroversa, a fiscalização deverá identificar objetivamente os serviços aceitos e os respectivos valores, com base nos preços dos itens contratados e, quando necessário, nas composições e memórias de cálculo previamente aprovadas, vedada a utilização de percentuais arbitrários ou a criação posterior de critérios não previstos na contratação.

7.29. Após o recebimento definitivo, a Administração comunicará ao contratado a autorização para emissão da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correspondente ao valor efetivamente devido, observadas as retenções tributárias legalmente aplicáveis.

7.30. Quando houver parcela incontroversa passível de pagamento, a Administração comunicará ao contratado o valor reconhecido, para emissão do documento fiscal correspondente, sem prejuízo da continuidade da apuração ou da correção das parcelas controvertidas.

7.31. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser emitida em nome do Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF, contendo a identificação correta do CONTRATADO, do contrato administrativo e da respectiva Nota de Empenho, a discriminação dos serviços efetivamente executados, o valor devido e os demais elementos legalmente exigíveis, observadas as condições de faturamento e pagamento estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

Liquidação da despesa

7.32. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, o setor competente adotará as providências necessárias à liquidação da despesa, observando o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e as normas aplicáveis à execução orçamentária, financeira e contratual.

7.33. O prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, no que aplicável ao CRCDF.

7.34. Para contratações cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de liquidação previsto no subitem anterior será reduzido para até 5 (cinco) dias úteis, observada a regra do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.35. Os prazos de liquidação poderão ser excepcionalmente prorrogados, de forma justificada e por até igual período, quando necessárias diligências para comprovar o cumprimento das exigências contratuais, observadas as condições legalmente aplicáveis.

7.36. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a documentação apresentada contém as informações necessárias, especialmente:

- a) identificação correta do contratado e do CRCDF;
- b) data de emissão e dados fiscais exigíveis;
- c) identificação do contrato administrativo e da respectiva Nota de Empenho;
- d) descrição dos serviços efetivamente executados;
- e) valores unitários ou discriminação compatível com o faturamento autorizado;
- f) valor total devido;
- g) informações necessárias à retenção tributária, quando cabível;
- h) correspondência com os registros de recebimento e demais documentos comprobatórios da execução.

7.37. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência entre o valor cobrado e os serviços aceitos ou outra inconsistência que impeça a liquidação, o contratado será comunicado para realizar o saneamento necessário. O período comprovadamente necessário à regularização de pendência atribuível ao contratado não será computado no prazo de liquidação, observadas as regras aplicáveis.

7.38. A liquidação deverá estar fundamentada na documentação de recebimento e na comprovação da efetiva execução dos serviços, sendo vedada a liquidação de valores correspondentes a parcelas não executadas ou não comprovadas, ressalvado o tratamento legal das parcelas incontroversas.

Prazo e forma de pagamento

7.39. O pagamento será efetuado pelo CRCDF mediante ordem bancária ou outro meio oficial admitido pela Administração, em conta indicada pelo contratado e regularmente identificada na documentação pertinente, observadas as disposições aplicáveis à execução financeira.

7.40. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, no que aplicável ao CRCDF.

7.41. Para contratações cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo de pagamento será reduzido para até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.42. Será considerada data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária de pagamento ou efetivada a operação financeira correspondente, conforme os procedimentos utilizados pela Administração e a regulamentação aplicável.

7.43. O processamento do pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contratuais, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, consideradas as fontes de recursos e as categorias de contratação pertinentes, ressalvadas as hipóteses legais de alteração motivada dessa ordem.

7.44. Antes do pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições exigidas para a qualificação do contratado, por meio dos sistemas e documentos oficiais disponíveis, sem prejuízo das demais verificações administrativas cabíveis.

7.45. A constatação de irregularidade fiscal ou de perda superveniente de condição de habilitação não implicará, isoladamente, retenção automática do pagamento correspondente a serviço efetivamente prestado e regularmente aceito. A Administração deverá adotar as providências legais cabíveis, inclusive notificação para regularização e apuração de responsabilidade, quando pertinente.

Retenções tributárias e compensações

7.46. No pagamento serão realizadas as retenções tributárias exigidas pela legislação vigente, considerando a natureza dos serviços prestados, o enquadramento fiscal do contratado e as disposições aplicáveis ao CRCDF.

7.47. A condição de optante pelo Simples Nacional ou outro regime tributário específico será considerada conforme a legislação aplicável e a documentação comprobatória exigível, sem afastar retenções legalmente obrigatórias.

7.48. Eventuais multas, indenizações ou valores devidos pelo contratado à Administração poderão ser objeto de desconto ou compensação nos créditos decorrentes da contratação, desde que observados os requisitos legais, a apuração correspondente e, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

7.49. Na hipótese de atraso de pagamento imputável à Administração, o valor devido será atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha legalmente a substituí-lo, calculado proporcionalmente entre a data do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento, sem prejuízo de outros encargos legalmente devidos.

7.50. Considerando a natureza não contínua do objeto e o prazo contratual inicialmente previsto de 60 (sessenta) dias, não se prevê reajustamento ordinário de preços durante a execução originalmente programada, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro e a aplicação das disposições sobre reajustamento caso, excepcionalmente, seja alcançada a periodicidade mínima legal, adotando-se o IPCA como índice de referência e a data-base do orçamento estimado.

Vedação ao pagamento antecipado

7.51. Não será admitido pagamento antecipado, integral ou parcial, antes da efetiva execução e aceitação dos serviços contratados, considerando a natureza pontual do objeto, o prazo reduzido de execução, a possibilidade de verificação objetiva dos resultados e a ausência de justificativa específica para a adoção da medida excepcional prevista no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

7.52. Os custos necessários à mobilização da equipe, à aquisição de materiais, à confecção dos elementos de comunicação visual, ao transporte, à execução dos reparos e à instalação dos componentes deverão integrar os preços ofertados, não sendo admitida exigência de adiantamentos para aquisição de insumos ou início das atividades.

Operações de crédito sobre recebíveis contratuais

7.53. As operações de crédito realizadas pelo contratado com instituições financeiras, tendo como referência direitos creditórios decorrentes da contratação, deverão observar a legislação e a regulamentação aplicáveis, inclusive, quando cabível, a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, e os procedimentos do Portal AntecipaGov.

7.54. A utilização do Portal AntecipaGov dependerá da aplicabilidade de suas regras ao CRCDF e do atendimento às condições de adesão e integração aos sistemas oficiais pertinentes, não se presumindo a participação da entidade em plataforma cuja utilização não tenha sido formalmente habilitada.

7.55. As operações de crédito ou cessões de direitos creditórios regularmente admitidas não poderão alterar o objeto, o preço contratual, os critérios de medição, os prazos de recebimento, as condições de pagamento ou as prerrogativas da Administração de verificar a execução e apurar eventuais obrigações do contratado.

7.56. Eventual alteração do domicílio bancário ou da titularidade do crédito a receber deverá observar as exigências legais e os procedimentos administrativos aplicáveis, com documentação suficiente para prevenir pagamentos indevidos ou em duplicidade.

Disposições finais sobre medição e pagamento

7.57. O pagamento dos serviços contratados dependerá da comprovação de sua efetiva execução e aceitação, mediante os procedimentos de fiscalização, medição, recebimento, liquidação e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

7.58. A liberação dos valores não afastará a responsabilidade do contratado pela correção de defeitos, vícios de execução ou inconformidades abrangidos pela garantia mínima de 12 (doze) meses, nem prejudicará a adoção das providências legais cabíveis em caso de descumprimento contratual.

7.59. Os critérios estabelecidos neste tópico deverão ser aplicados de forma objetiva, proporcional e transparente, assegurando a correspondência entre os valores pagos e os resultados efetivamente entregues, a regularidade da despesa pública, o cumprimento dos prazos e a proteção do interesse público.

7.60. Dessa forma, a medição e o pagamento da contratação observarão a conclusão e o recebimento dos cinco itens de comunicação visual e adesivação previstos no Termo de Referência nº 26/2026, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, a Lei nº 14.133/2021 e as normas administrativas e financeiras aplicáveis ao CRCDF.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. A seleção do fornecedor será realizada, preferencialmente, por procedimento de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à confirmação do enquadramento jurídico do objeto, da estimativa de preços, da disponibilidade orçamentária e da observância dos limites legais e demais requisitos aplicáveis à contratação direta.

8.2. Considerando as características dos serviços de comunicação visual e adesivação, cujos padrões mínimos de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos nas especificações técnicas, será adotado o critério de seleção pelo MENOR PREÇO, desde que a proposta atenda integralmente às condições e aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

8.3. Não será adotado o critério de julgamento por técnica e preço, considerando que a contratação não foi caracterizada no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026 como objeto que demande ponderação diferenciada entre qualidade técnica superior aos requisitos mínimos e preço, nas condições previstas no art. 36, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A qualidade técnica será assegurada mediante o estabelecimento de especificações objetivas, a verificação da conformidade das propostas, a comprovação da capacidade técnica quando exigível, o acompanhamento da execução e os critérios de recebimento e garantia definidos neste Termo de Referência.

8.5. Para fins de planejamento, considera-se inicialmente adequada a seleção pelo menor preço global do lote, composto pelos cinco itens individualmente discriminados, condicionada à confirmação da vantajosidade técnica e econômica do agrupamento e da preservação da competitividade, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.6. Caso a análise definitiva do parcelamento demonstre que a divisão do objeto por itens ou grupos tecnicamente compatíveis constitui alternativa mais vantajosa para a Administração, a estrutura da seleção deverá ser previamente ajustada, com revisão correspondente dos documentos da contratação e adoção do menor preço por item ou grupo, conforme a configuração aprovada.

Regime de execução e composição da proposta

8.7. O regime de execução inicialmente previsto será o de empreitada por preço global, considerando a natureza pontual dos serviços, a possibilidade de delimitação dos cinco conjuntos e a entrega de resultados previamente determinados, desde que as especificações e os quantitativos estejam suficientemente definidos antes da divulgação do procedimento de contratação.

8.8. A adoção do regime de empreitada por preço global ficará condicionada à conclusão do levantamento dimensional e à definição objetiva de todos os componentes do escopo, especialmente a área efetiva de adesivação da mesa da 2ª Recepção, a extensão dos reparos preparatórios e as dimensões definitivas da faixa jateada da porta desse ambiente.

8.9. Caso não seja possível definir com precisão suficiente os quantitativos indispensáveis à contratação por preço global, a Administração deverá reavaliar previamente o regime de execução e a forma de remuneração, mediante justificativa técnica, adequação da planilha de preços e compatibilização com os critérios de medição e pagamento.

8.10. As propostas deverão apresentar o preço global ofertado e os preços correspondentes aos cinco itens, observadas as unidades e os quantitativos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, de forma a permitir a verificação da composição do objeto e a adequada fiscalização contratual.

8.11. A composição de custos do item 02 deverá discriminar, para fins de transparência e avaliação da proposta, as parcelas correspondentes ao revestimento das paredes, aos reparos superficiais preparatórios e à adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção, sem transformar essas atividades em itens autônomos de contratação.

8.12. Os preços ofertados deverão compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, insumos, confecção, impressão, recortes, preparação das superfícies, reparos previstos, transporte, equipamentos, mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, fixações, instalações, testes, proteção dos ambientes, limpeza, destinação dos resíduos, garantia e demais despesas inerentes à execução contratual.

8.13. Na formação dos preços, os interessados deverão considerar as condições específicas de execução estabelecidas pelo Condomínio do Centro Empresarial Varig, especialmente os serviços realizados em dias úteis das 20h às 5h do dia seguinte e, aos finais de semana, em horário livre, observadas as regras condominiais e a prévia coordenação com a Administração.

Condições de participação

8.14. Poderão participar do procedimento os fornecedores que atendam às condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, possuam capacidade para executar o objeto e não estejam abrangidos pelas hipóteses legais de impedimento de participar de contratações públicas.

8.15. Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 relativas ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto à participação exclusiva, quando legalmente aplicável, consideradas a estimativa definitiva da contratação, a existência de fornecedores competitivos e as exceções devidamente justificadas previstas na legislação.

8.16. A possibilidade de participação de microempreendedores individuais e pessoas físicas deverá observar a natureza efetiva das atividades, as exigências legais de capacidade e regularidade e as regras aplicáveis ao procedimento, inclusive a Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, no que couber. Eventual restrição à participação de pessoas físicas deverá possuir fundamento técnico e jurídico específico, devidamente registrado nos autos.

8.17. Não serão estabelecidas exigências de estrutura empresarial, capital social, instalações próprias, equipe permanente, marcas específicas ou experiência anterior que não sejam indispensáveis à execução do objeto e compatíveis com sua natureza, valor, complexidade e riscos.

8.18. A participação dos interessados deverá observar as declarações e condições exigidas pela legislação e pelo sistema eletrônico utilizado, inclusive quanto à inexistência de impedimento legal, à veracidade das informações prestadas e à aceitação das condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta.

Apresentação e julgamento das propostas

8.19. A proposta deverá identificar os cinco itens contratados, apresentar os respectivos valores e confirmar o atendimento às especificações técnicas, aos quantitativos, aos layouts, aos prazos e às demais condições de execução previstas neste Termo de Referência.

8.20. A proposta deverá considerar a execução integral dos cinco itens no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, a formalização da contratação mediante Nota de Empenho e contrato administrativo assinado eletronicamente no SEI, a vigência contratual inicialmente prevista de 60 (sessenta) dias corridos e a garantia mínima de 12 (doze) meses para os materiais fornecidos e os serviços executados. Os preços ofertados deverão compreender integralmente os custos associados às obrigações de garantia, assistência técnica corretiva, substituição e refazimento dos serviços defeituosos, sem previsão de pagamentos adicionais por correções abrangidas pela garantia.

8.21. A identificação de marca ou modelo de material, quando necessária à análise da conformidade, não afastará a aceitação de produtos equivalentes ou de qualidade superior, desde que atendidos os requisitos mínimos de desempenho, aderência, resistência, durabilidade, segurança e acabamento estabelecidos neste Termo de Referência.

8.22. Após a fase de apresentação de propostas e lances, quando cabível, a Administração examinará a proposta mais bem classificada quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade com as especificações técnicas e à aceitabilidade do preço ofertado.

8.23. A análise da proposta deverá verificar especialmente:

- a) o atendimento integral aos cinco itens contratados;
- b) a inclusão dos componentes em ACM, PVC expandido e iluminação LED previstos para a 1ª Recepção;
- c) a inclusão dos reparos superficiais preparatórios das paredes da 2ª Recepção;
- d) a inclusão da adesivação integral da mesa existente no item 02, abrangendo todas as superfícies externas previstas;
- e) o fornecimento e a aplicação dos adesivos jateados nas duas portas de acesso;
- f) o revestimento amadeirado e o letreiro institucional previstos para a Plenária;
- g) a compatibilidade dos materiais ofertados com os requisitos mínimos de qualidade e durabilidade;
- h) a inclusão dos custos relativos à execução nos horários autorizados pelo condomínio;
- i) a compatibilidade com o prazo de execução e a garantia exigidos;
- j) a conformidade do preço global e dos preços dos itens com a estimativa definitiva aprovada pela Administração.

8.24. Não será aceita proposta que exclua atividades obrigatórias, apresente materiais incompatíveis com as especificações, condicione o cumprimento de obrigações essenciais a pagamentos adicionais ou deixe de contemplar componentes indispensáveis à entrega integral do objeto.

8.25. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer características dos materiais, verificar a composição de preços, confirmar informações técnicas e apurar a exequibilidade da proposta, vedada a alteração de elementos essenciais que comprometa a igualdade entre os participantes.

8.26. A proposta com indícios de inexecuibilidade deverá ser submetida à análise e, quando cabível, à oportunidade de demonstração de sua viabilidade, não sendo admitida desclassificação automática por critérios percentuais que não possuam fundamento normativo ou previsão aplicável ao objeto.

8.27. A proposta que permanecer acima do preço máximo admitido poderá ser objeto de negociação, observadas as condições do procedimento eletrônico. Não sendo alcançado valor aceitável, a Administração examinará as propostas subsequentes, conforme a ordem de classificação e as regras aplicáveis.

8.28. A estimativa definitiva e o preço máximo admissível deverão ser estabelecidos previamente a partir de pesquisa de preços representativa do objeto completo, não podendo ser adotado automaticamente o subtotal histórico de R\$ 18.847,00 extraído da proposta anterior da Lasersign, por não estar comprovada a inclusão integral de todas as obrigações previstas para os cinco itens.

Habilitação jurídica

8.29. A habilitação jurídica destina-se a demonstrar a capacidade do fornecedor de exercer direitos e assumir obrigações, mediante apresentação da documentação compatível com sua natureza jurídica, observadas as exigências dos arts. 66 e 70 da Lei nº 14.133/2021 e as hipóteses legalmente admitidas de simplificação documental.

8.30. Quando exigível, a comprovação da habilitação jurídica poderá compreender, conforme a natureza do fornecedor:

- a) documento oficial de identificação, no caso de pessoa física;
- b) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor individual;
- d) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivos registros, no caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra forma societária admitida;
- e) documentação equivalente prevista na legislação para as demais formas de organização jurídica.

8.31. A documentação deverá permitir a identificação do fornecedor e, quando se tratar de pessoa jurídica, de seus representantes legalmente habilitados, sem imposição de exigências societárias incompatíveis com a natureza das atividades contratadas.

8.32. Não será exigido registro ou autorização especial de funcionamento sem demonstração de que a legislação aplicável às atividades efetivamente contratadas impõe tal condição.

Regularidade fiscal, social e trabalhista

8.33. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista observará o art. 68 da Lei nº 14.133/2021, as disposições da legislação tributária e os procedimentos aplicáveis à contratação direta, consideradas as hipóteses legais de simplificação documental.

8.34. Quando exigíveis, poderão ser solicitados:

- a) prova de inscrição no CPF ou no CNPJ, conforme a natureza do fornecedor;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo tributos federais e dívida ativa da União, nos termos da legislação;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicável;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão pertinente;
- e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível e compatível com a atividade desenvolvida;
- f) prova de regularidade perante a Fazenda estadual ou municipal pertinente ao ramo de atividade e à natureza da obrigação tributária, quando cabível;
- g) declarações legalmente exigidas relativas ao cumprimento da legislação trabalhista e às condições de participação em contratação pública.

8.35. A comprovação documental deverá ser compatível com a natureza jurídica do fornecedor, observadas as particularidades aplicáveis a microempreendedores individuais, pessoas físicas, microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive o tratamento legal relativo à regularização fiscal e trabalhista.

8.36. A Administração deverá utilizar, sempre que possível, as informações disponíveis em cadastros e sistemas oficiais de fornecedores, sem exigir reapresentação desnecessária de documentos válidos e acessíveis por meio eletrônico.

Qualificação econômico-financeira

8.37. Considerando a natureza não contínua da contratação, o prazo reduzido de execução, o valor estimado e a possibilidade de verificação objetiva das entregas, as exigências de qualificação econômico-financeira deverão limitar-se às estritamente necessárias para demonstrar condições mínimas de cumprimento das obrigações contratuais.

8.38. Não serão exigidos capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo, índices contábeis específicos ou demonstração de estrutura financeira desproporcional ao objeto, ressalvada eventual necessidade superveniente devidamente justificada e formalizada antes da divulgação do procedimento.

8.39. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando juridicamente aplicável à sua natureza, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, admitida documentação equivalente nas hipóteses legalmente cabíveis e observadas as disposições aplicáveis à comprovação da aptidão econômico-financeira.

Qualificação técnica

8.40. A comprovação da qualificação técnica deverá observar o art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e restringir-se aos requisitos indispensáveis à demonstração de aptidão para a execução dos serviços de comunicação visual e adesivação previstos nesta contratação.

8.41. Será exigida a apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução satisfatória de serviços anteriores similares de comunicação visual, abrangendo aplicação de revestimentos adesivos, películas ou confecção e instalação de elementos de sinalização institucional, compatíveis com as parcelas tecnicamente relevantes do objeto, observadas as disposições do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.42. Os atestados não precisarão reproduzir integralmente os cinco itens da presente contratação, nem comprovar execução anterior no mesmo edifício, para o mesmo órgão ou em prazo idêntico, sendo suficiente que demonstrem capacidade efetivamente pertinente às atividades tecnicamente relevantes, observadas as limitações legais.

8.43. Não serão estabelecidos quantitativos mínimos para os atestados nesta contratação, salvo se a análise técnica final demonstrar necessidade específica, previamente motivada, observados os limites do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021. Será admitido o somatório de atestados quando tecnicamente pertinente.

8.44. Não será exigido registro em conselho profissional ou apresentação de responsável técnico legalmente habilitado de forma genérica, devendo tais exigências decorrer exclusivamente do enquadramento técnico e das disposições legais incidentes sobre as atividades efetivamente previstas, especialmente eventuais intervenções elétricas ou serviços caracterizados como de engenharia.

8.45. Quando houver atividade que dependa legalmente de profissional habilitado, o contratado deverá comprovar o atendimento dessa exigência na forma e no momento previstos na legislação e nos documentos da contratação, admitida a atuação de subcontratada especializada nos limites expressamente autorizados.

Vistoria, documentação complementar e decisão de seleção

8.46. A vistoria prévia será facultativa, conforme o tópico 4 deste Termo de Referência, não constituindo condição obrigatória de participação. Serão disponibilizados aos interessados os elementos técnicos e visuais necessários à formulação das propostas, sem exigência de declaração de visita presencial quando não indispensável.

8.47. Poderão ser solicitadas fichas técnicas, informações de fabricantes e outros esclarecimentos relativos aos materiais propostos, quando necessários à verificação objetiva de conformidade. Não serão exigidos portfólio comercial, mostruário físico, carta de solidariedade de fabricante ou outros documentos sem justificativa técnica específica.

8.48. A seleção do fornecedor observará a seguinte sequência, conforme as regras do procedimento adotado: apresentação de propostas, fase competitiva quando cabível, classificação pelo menor preço, verificação da aceitabilidade e da conformidade técnica da proposta, análise da documentação de habilitação, negociação quando admitida e decisão da autoridade competente quanto à contratação.

8.49. Será selecionado o fornecedor que apresentar a proposta de menor preço válida e aceitável para a configuração do objeto aprovada pela Administração, demonstrar capacidade para executar integralmente os serviços e atender às exigências de habilitação aplicáveis, asseguradas a isonomia, a competitividade, a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para o CRCDF, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.847,00

9.1. A estimativa do valor da contratação deverá ser estabelecida mediante pesquisa de preços compatível com as condições de mercado, considerando as características técnicas, os quantitativos, os materiais, os custos de execução e as demais particularidades dos cinco itens de comunicação visual e adesivação previstos neste Termo de Referência.

9.2. A formação do preço estimado observará o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e, conforme o enquadramento técnico e jurídico do objeto, os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, bem como os normativos administrativos aplicáveis ao Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF.

9.3. O orçamento deverá contemplar exclusivamente os cinco itens mantidos no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, integrante do Processo SEI nº 9079609110000272.000054/2026-23, compreendendo o fornecimento de materiais, a confecção, a preparação das superfícies, os reparos previstos, a instalação, os testes, os acabamentos, a limpeza final e a garantia dos serviços.

9.4. A estimativa deverá refletir as especificações definitivas da contratação, com observância dos layouts institucionais, da memória de quantitativos, das condições das superfícies, dos horários de execução, do prazo contratual e das obrigações de garantia, permitindo a obtenção de preços representativos e comparáveis.

9.5. Na fase atual da instrução processual, a estimativa definitiva do valor global ainda depende da atualização e da consolidação da pesquisa de preços, uma vez que as propostas comerciais anteriormente obtidas foram elaboradas para configurações distintas do objeto e não demonstram, de maneira uniforme, o atendimento integral às condições previstas neste Termo de Referência.

Levantamento preliminar e preços históricos

9.6. Como referência histórica de mercado, consta dos autos a proposta comercial nº 741 da empresa Lasersign Sinalização e Projetos, atualizada em 09 de outubro de 2026, que apresentou valor global de R\$ 23.851,00 para sete intervenções inicialmente previstas.

9.7. Em decorrência da decisão da Presidência do CRCDF de excluir integralmente os dois serviços anteriormente previstos para a Sala da Presidência, correspondentes aos antigos itens 06 e 07, os cinco itens remanescentes daquela proposta apresentam o seguinte subtotal aritmético:

Item	Descrição resumida	Valor histórico
01	1ª Recepção – portal em ACM, iluminação LED e letreiro institucional	R\$ 8.710,00
02	2ª Recepção – revestimento de parede e reparos descritos na proposta, sem inclusão expressa da adesivação integral da mesa	R\$ 3.712,00
03	Porta principal da 1ª Recepção – adesivo jateado institucional	R\$ 920,00
04	Porta da 2ª Recepção – faixa adesiva jateada	R\$ 120,00
05	Plenária – revestimento amadeirado e letreiro institucional	R\$ 5.385,00
Total	Subtotal histórico dos cinco itens remanescentes	R\$ 18.847,00

9.8. O subtotal histórico de R\$ 18.847,00 resulta da exclusão dos antigos itens 06 e 07, cujos valores somavam R\$ 5.004,00. Entretanto, esse subtotal não constitui nova proposta comercial formalizada para o objeto reduzido, tampouco representa estimativa definitiva de mercado, uma vez que o orçamento original considerava contratação global com sete intervenções.

9.9. A proposta de referência não descreve expressamente a adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção, obrigação incorporada ao item 02. Por essa razão, não poderá ser presumido que o preço histórico desse item já compreenda o revestimento completo do mobiliário, sendo necessária nova precificação que contemple todas as faces externas, o tampo, as bordas, os recortes e os acabamentos exigidos.

9.10. Também deverão ser uniformizados os quantitativos e os custos dos reparos preparatórios das paredes da 2ª Recepção, a medida definitiva da faixa jateada da porta de acesso, as condições de alimentação elétrica do portal iluminado, a realização dos serviços nos horários condominiais e o prazo máximo de execução de 15 (quinze) dias corridos.

9.11. O levantamento preliminar registra, ainda, proposta da empresa Películas DF no valor histórico de R\$ 22.980,00 e propostas da empresa Prisma Comunicação Visual nas opções de R\$ 22.549,55 e R\$ 26.467,24. Tais referências apresentam diferenças de escopo, materiais e condições comerciais, não podendo ser utilizadas diretamente como cotações finais comparáveis para os cinco itens atualmente previstos.

9.12. As duas opções apresentadas pela Prisma Comunicação Visual correspondem a alternativas comerciais de um mesmo fornecedor e não deverão ser contabilizadas como propostas provenientes de duas fontes independentes. Sua utilização na pesquisa definitiva dependerá da identificação da alternativa efetivamente compatível com as especificações adotadas.

9.13. A média aritmética anteriormente obtida de R\$ 24.432,75, referente à configuração original de sete itens, encontra-se superada pela alteração do objeto e não poderá ser utilizada como valor global estimado ou preço máximo aceitável da presente contratação.

Definição dos quantitativos para a pesquisa de preços

9.14. A pesquisa definitiva deverá utilizar o mesmo conjunto de especificações, quantitativos e condições de execução para todos os fornecedores consultados, contemplando os cinco itens individualmente descritos e as atividades acessórias necessárias à entrega integral de cada conjunto.

9.15. Para os itens que envolvam revestimentos adesivos, deverão ser considerados os seguintes quantitativos geométricos preliminares, sujeitos à conferência e validação definitiva:

- a) item 02 – revestimento de parede da 2ª Recepção: 18,96 m², correspondentes a 8,00 m × 2,37 m;
- b) item 03 – adesivo jateado da porta principal da 1ª Recepção: 4,56 m², correspondentes a 1,90 m × 2,40 m;
- c) item 04 – faixa adesiva jateada da porta da 2ª Recepção: 0,18 m², correspondentes a 1,20 m × 0,15 m, sujeitos à confirmação;
- d) item 05 – revestimento amadeirado da Plenária: aproximadamente 11,78 m², correspondentes a 4,97 m × 2,37 m.

9.16. A área geométrica preliminar total dos revestimentos adesivos dos itens 02, 03, 04 e 05 corresponde a aproximadamente 35,48 m², não abrangendo a adesivação integral da mesa, o revestimento do portal em ACM, os letreiros institucionais, os elementos de fixação e os componentes de iluminação LED.

9.17. Para o item 02, deverá ser elaborada memória de cálculo específica da adesivação integral da mesa da 2ª Recepção, contendo as dimensões e as áreas efetivas de revestimento de suas superfícies externas, bem como as características do material e dos acabamentos necessários. Essa memória integrará a composição do preço do item, sem criação de novo item de contratação.

9.18. Os reparos superficiais preparatórios das paredes da 2ª Recepção deverão ser quantificados separadamente da área destinada ao revestimento adesivo, com indicação das superfícies a serem corrigidas, de sua extensão e das técnicas previstas, acompanhadas de documentação fotográfica suficiente para a precificação e a fiscalização dos serviços.

9.19. Os componentes do item 01, incluindo ACM, estrutura de sustentação, perfis, letreiro em PVC expandido, fita LED, fonte de alimentação e acessórios, e os componentes do item 05, incluindo revestimento amadeirado e letreiro institucional, deverão ser identificados e dimensionados nas respectivas composições de custos, conforme os layouts e as medidas aprovados.

Fontes e metodologia da pesquisa de preços

9.20. A pesquisa deverá considerar, sempre que disponíveis e tecnicamente comparáveis, preços constantes de sistemas oficiais de governo, contratações similares realizadas pela Administração Pública e outras fontes admitidas pela legislação, priorizando-se as referências públicas pertinentes, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9.21. A pesquisa direta com fornecedores, quando utilizada, deverá ser realizada por solicitação formal de cotação, preferencialmente com consulta a pelo menos três fornecedores distintos que atuem no mercado de comunicação visual e possuam condições de atender ao objeto, observados os requisitos legais de formalização, identificação das fontes, prazo de resposta e justificativa da escolha dos consultados.

9.22. Os pedidos de cotação deverão disponibilizar aos interessados informações uniformes sobre os cinco itens, incluindo:

- a) descrições e especificações técnicas definitivas;
- b) quantitativos e memórias de cálculo;
- c) layouts, fotografias e referências visuais;
- d) dimensões da mesa e extensão dos reparos da 2ª Recepção;
- e) condições de instalação do ACM, dos letreiros e da iluminação LED;
- f) endereço e características dos locais de execução;
- g) horários autorizados pelo Condomínio do Centro Empresarial Varig;
- h) prazo máximo de execução de 15 (quinze) dias corridos;
- i) garantia mínima de 12 (doze) meses;
- j) condições de recebimento, faturamento e pagamento.

9.23. As propostas comerciais deverão permitir a identificação do fornecedor, da data de emissão, da descrição dos serviços, dos valores unitários e totais, das condições de execução e dos demais elementos necessários à comprovação da comparabilidade dos preços, conforme os requisitos normativos aplicáveis.

9.24. A obtenção do preço estimado deverá observar metodologia estatística compatível com as fontes disponíveis, podendo ser utilizada média, mediana ou menor valor, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com análise crítica dos preços e justificativa para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

9.25. A utilização de quantidade inferior a três preços válidos ou de metodologia distinta das ordinariamente previstas na regulamentação dependerá de justificativa expressa, demonstração das circunstâncias concretas e aprovação pela autoridade competente, quando exigível, não podendo decorrer apenas da conveniência administrativa.

9.26. Não deverão ser comparados diretamente preços de propostas que apresentem diferenças substanciais de abrangência, materiais, quantitativos, horários, garantia ou demais condições que influenciem o custo de execução, sem análise e tratamento técnico dessas diferenças.

Composição e memória de cálculo do valor estimado

9.27. O orçamento de referência deverá apresentar o valor estimado individual de cada um dos cinco itens, considerando a unidade de contratação de um conjunto por item e a inclusão de todos os componentes e atividades exigidos para sua execução integral.

9.28. O valor global estimado será obtido mediante o somatório dos valores referenciais dos cinco itens, observada a seguinte expressão:

Valor global estimado = Valor referencial do item 01 + Valor referencial do item 02 + Valor referencial do item 03 + Valor referencial do item 04 + Valor referencial do item 05.

9.29. A composição do preço do item 02 deverá abranger os custos relativos ao revestimento das paredes, aos reparos superficiais preparatórios e à adesivação integral da mesa, considerados os respectivos quantitativos e características técnicas, mantendo-se a unidade de contratação como um conjunto completo.

9.30. Os custos referenciais deverão contemplar materiais, insumos, mão de obra, confecção, impressão, cortes, recortes, preparação das superfícies, transporte, instalação, fixações, componentes de iluminação, testes, limpeza, destinação de resíduos, encargos incidentes, tributos e despesas indiretas. A formação dos preços deverá considerar, ainda, o prazo de execução, os horários condominiais e todas as obrigações de garantia mínima de 12 (doze) meses, incluindo assistência técnica corretiva, substituição de materiais e eventual refazimento de serviços defeituosos, de modo que esses custos estejam abrangidos pelos preços ofertados, sem omissões ou duplicidade de parcelas.

9.31. Na avaliação dos preços, deverão ser consideradas as peculiaridades do local e das condições de execução, especialmente a prestação dos serviços em dias úteis das 20h às 5h do dia seguinte e, aos finais de semana, em horário livre, observadas as regras do condomínio, bem como o custo de mobilização e a necessidade de coordenação com outras intervenções na nova sede.

9.32. A memória de cálculo deverá apresentar a correspondência entre as quantidades efetivamente definidas, as fontes de preço utilizadas, o método de cálculo selecionado, os valores referenciais de cada item e o valor global resultante, permitindo a rastreabilidade e a conferência dos resultados pela Administração e pelos órgãos de controle.

9.33. A pesquisa deverá considerar a eventual economia decorrente da execução conjunta dos cinco itens, sem presumir que o agrupamento em lote único seja necessariamente mais econômico. A vantajosidade do lote único deverá ser demonstrada mediante análise das condições de mercado e dos preços obtidos, em conformidade com a justificativa de parcelamento constante do Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026.

9.34. Se a avaliação técnica e jurídica concluir que alguma parcela do objeto caracteriza serviço de engenharia e que tal enquadramento altera a metodologia de orçamentação aplicável, a estimativa correspondente deverá observar os parâmetros legais pertinentes, especialmente o art. 23, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, com a necessária compatibilização dos documentos da contratação.

Documentação de suporte e tratamento das informações

9.35. A pesquisa de preços deverá ser formalizada em relatório ou documento específico, integrante do Processo SEI nº 9079609110000272.000054 /2026-23, contendo, no mínimo, a identificação dos responsáveis, a caracterização das fontes consultadas, a série de preços coletados, a metodologia utilizada, a análise crítica das propostas, as justificativas pertinentes, os valores referenciais obtidos e a memória de cálculo.

9.36. Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos de suporte deverão integrar anexo próprio ao Termo de Referência, com identificação suficiente para permitir a conferência dos quantitativos, da metodologia e dos resultados, observadas as disposições do art. 9º, inciso IX, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

9.37. O orçamento estimado poderá receber tratamento sigiloso somente mediante decisão expressa e motivada da Administração, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021 e das normas aplicáveis ao procedimento adotado, assegurado o acesso aos órgãos de controle e preservada a divulgação das especificações e dos quantitativos necessários à elaboração das propostas.

9.38. Na ausência de decisão administrativa formal e fundamentada pela adoção de orçamento sigiloso, os valores estimados definitivos deverão ser registrados e divulgados conforme as exigências de transparência e as funcionalidades do sistema eletrônico utilizado, observadas as regras específicas da modalidade ou do procedimento de contratação.

Consolidação da estimativa e compatibilização dos documentos

9.39. A conclusão da pesquisa de preços deverá resultar na definição do valor referencial de cada um dos cinco itens e do valor global estimado da contratação, com indicação expressa da data-base, das fontes de pesquisa, da metodologia utilizada e da documentação que fundamenta os valores adotados.

9.40. O valor global estimado definitivo deverá ser incorporado à versão final deste Termo de Referência, diretamente ou mediante referência expressa a seu anexo orçamentário, conforme a decisão motivada sobre a divulgação ou o sigilo do orçamento, mantendo-se coerência com os valores registrados no sistema eletrônico de contratação.

9.41. Após a consolidação da pesquisa, os resultados deverão ser compatibilizados com o Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, o Documento de Formalização de Demanda, o quadro definitivo de itens, as memórias de quantidades, o Aviso de Contratação Direta e os documentos de disponibilidade orçamentária.

9.42. Antes do prosseguimento do procedimento de seleção, a Administração deverá verificar a compatibilidade do valor estimado com a hipótese jurídica de contratação pretendida, inclusive quanto aos limites legais aplicáveis, ao correto enquadramento do objeto e ao somatório das despesas de mesma natureza, observadas as disposições pertinentes da Lei nº 14.133/2021.

9.43. A ausência de preço global definitivo nesta fase não dispensa a realização da pesquisa de preços nem autoriza a adoção de valores históricos incompletos como referência oficial. A instrução processual deverá ser complementada, de modo que a seleção do fornecedor ocorra com base em estimativa idônea e nos procedimentos legalmente admitidos.

9.44. Dessa forma, a estimativa do valor da contratação será considerada consolidada após a definição integral dos quantitativos, a atualização das propostas, a análise crítica dos preços, a elaboração da memória de cálculo e a aprovação do orçamento referencial correspondente aos cinco itens, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026 e as normas administrativas aplicáveis ao CRCDF.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, destinada à execução de cinco itens de comunicação visual e adesivação na nova sede do Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF, correrão à conta de recursos orçamentários próprios da entidade, mediante indicação da dotação adequada e comprovação da disponibilidade dos créditos necessários ao atendimento das obrigações contratuais.

10.2. A adequação orçamentária deverá observar o disposto nos arts. 72, inciso IV, 105 e 150 da Lei nº 14.133/2021, bem como os arts. 58 a 63 da Lei nº 4.320/1964, no que aplicáveis, assegurando a compatibilidade entre a despesa pretendida, o orçamento aprovado, a classificação contábil e a disponibilidade de recursos para a contratação.

10.3. Conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, a contratação apresenta vinculação material com o Projeto 5008 – Modernização e Manutenção da Estrutura Física, considerando que os serviços se destinam à adequação e à padronização da comunicação visual dos ambientes da nova sede do CRCDF.

10.4. Para fins preliminares de classificação da despesa, foi indicada a conta contábil 6.3.1.3.02.01.022 – Demais Serviços Profissionais, cuja pertinência deverá ser confirmada pela Coordenação de Contabilidade e Finanças, considerando a natureza dos serviços contratados, o fornecimento de materiais e componentes, os reparos preparatórios e as instalações previstas.

10.5. A indicação preliminar da conta contábil não dispensa a verificação do correto enquadramento da despesa na estrutura orçamentária e contábil utilizada pelo CRCDF, cabendo à unidade competente confirmar ou retificar essa classificação antes da formalização da contratação.

Verificação da disponibilidade orçamentária

10.6. A estimativa definitiva do valor da contratação será obtida mediante a consolidação da pesquisa de preços correspondente aos cinco itens, conforme os critérios e as memórias de cálculo previstos no tópico 9 deste Termo de Referência.

10.7. Após a definição do valor global estimado, os autos deverão ser encaminhados à Coordenação de Contabilidade e Finanças, ou à unidade formalmente competente, para verificação da existência de dotação orçamentária adequada e de saldo disponível suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação.

10.8. A manifestação da unidade orçamentária e financeira deverá identificar, conforme a estrutura de classificação e os procedimentos internos aplicáveis ao CRCDF:

- a) a unidade orçamentária responsável;
- b) o exercício financeiro ao qual será atribuída a despesa;
- c) o projeto ou a atividade orçamentária pertinente;
- d) a natureza da despesa e a conta contábil correspondente;
- e) a fonte ou a origem dos recursos;
- f) o valor estimado da contratação e o montante a ser comprometido;
- g) a disponibilidade de saldo orçamentário suficiente;
- h) o número ou a identificação do documento de disponibilidade orçamentária, quando emitido.

10.9. A existência de disponibilidade orçamentária deverá ser demonstrada por manifestação formal ou documento equivalente emitido pela unidade competente e juntado ao Processo SEI nº 9079609110000272.000054/2026-23, não sendo suficiente, para esse fim, a mera indicação de projeto ou conta contábil no Estudo Técnico Preliminar.

10.10. Caso se constate insuficiência de recursos na dotação inicialmente indicada, a Administração deverá adotar previamente as providências orçamentárias legalmente cabíveis, inclusive eventual remanejamento ou suplementação autorizados, conforme as normas aplicáveis, não podendo assumir obrigação sem a disponibilidade dos créditos necessários.

Compatibilidade com o planejamento institucional

10.11. A contratação deverá observar a compatibilidade com os instrumentos de planejamento institucional do CRCDF, especialmente o orçamento do exercício, o Plano de Contratações Anual – PCA 2026 e as demais diretrizes administrativas pertinentes à adequação e à modernização da nova sede.

10.12. Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, o item 24 do PCA 2026 contém previsão genérica relacionada à manutenção e à adequação predial, sem individualizar expressamente os serviços de comunicação visual objeto desta contratação. Tal circunstância deverá ser formalmente justificada e, quando exigido pelas normas internas, submetida à atualização ou regularização pertinente, sem que o alinhamento material ao planejamento seja confundido com a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários.

Empenho e exercício financeiro

10.13. A contratação será formalizada mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e celebração de contrato administrativo escrito, posteriormente assinado eletronicamente pelas partes por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, integrante do Processo nº 9079609110000272.000054 /2026- 23, observadas as disposições dos arts. 91, 92 e 95 da Lei nº 14.133/2021.

10.14. A Nota de Empenho será emitida após a confirmação da disponibilidade orçamentária e dos demais requisitos legais, com identificação do valor, da classificação da despesa e do fornecedor contratado. A emissão da Nota de Empenho não substituirá o contrato administrativo, cuja celebração será exigida pelo CRCDF para formalizar as obrigações das partes, inclusive as condições de execução, recebimento, responsabilização, correção de inconformidades e garantia dos serviços.

10.15. Considerando que a contratação possui natureza não contínua, destinada à execução de escopo previamente definido, com prazo máximo de execução de 15 (quinze) dias corridos e vigência inicialmente prevista de 60 (sessenta) dias corridos, sua duração e seu suporte orçamentário observarão o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, não se aplicando o regime ordinário de contratações continuadas previsto nos arts. 106 e 107 da mesma lei.

10.16. Caso a formalização, a execução ou o cumprimento das obrigações financeiras da contratação ultrapasse o exercício de 2026, a Administração deverá verificar previamente os efeitos sobre a programação orçamentária, inclusive a disponibilidade de créditos no exercício pertinente, a compatibilidade com os instrumentos de planejamento aplicáveis e as condições legais de empenho, liquidação, pagamento e eventual inscrição em restos a pagar, quando cabível.

Condições para prosseguimento da contratação

10.17. A formalização da contratação ficará condicionada à existência de estimativa de preços devidamente consolidada, à indicação dos créditos orçamentários adequados, à comprovação da disponibilidade de recursos e à adoção dos procedimentos de empenho legalmente exigíveis. Após a emissão da Nota de Empenho, será providenciada a celebração do contrato administrativo, com assinatura eletrônica das partes no SEI, observadas as exigências de publicidade e eficácia previstas no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

10.18. A presente contratação não será realizada por Sistema de Registro de Preços, tendo em vista sua natureza pontual, a definição de cinco intervenções específicas e a ausência de demanda recorrente ou de fornecimentos futuros por solicitação eventual, razão pela qual a indicação dos recursos orçamentários integra a instrução preparatória da contratação.

10.19. Após a confirmação da dotação, da classificação da despesa e da disponibilidade dos recursos, as informações orçamentárias definitivas deverão ser registradas nos autos e incorporadas à Nota de Empenho, ao contrato administrativo e aos demais documentos pertinentes, assegurando a correspondência entre o valor contratado, a cobertura orçamentária e as obrigações assumidas pelo CRCDF.

10.20. Dessa forma, a adequação orçamentária da contratação será considerada demonstrada mediante manifestação formal da unidade competente, com confirmação da classificação da despesa, da existência de créditos suficientes e da regularidade dos procedimentos de empenho, assegurando a compatibilidade da contratação com o planejamento e com a capacidade orçamentária do CRCDF, em observância à legislação vigente.

11. Das Obrigações do Contratante (CRCDF)

11.1. São obrigações do Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF, na condição de CONTRATANTE, assegurar as providências administrativas e operacionais de sua responsabilidade para a adequada execução dos serviços de comunicação visual e adesivação, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, verificar a qualidade dos resultados, efetuar os pagamentos devidos e exigir a correção das inconformidades identificadas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência e do contrato administrativo.

11.2. O CONTRATANTE deverá exercer suas atribuições de forma compatível com a natureza não contínua da contratação, que compreende cinco intervenções específicas nas dependências da nova sede, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, motivação, transparência e interesse público.

11.3. O CONTRATANTE deverá observar a delimitação do objeto estabelecida no Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026 e neste Termo de Referência, assegurando que não sejam incluídos serviços de comunicação visual ou adesivação na Sala da Presidência, integralmente excluídos por decisão da Administração.

11.4. A atuação do CONTRATANTE na gestão, no acompanhamento, na fiscalização e no recebimento dos serviços não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do CONTRATADO pela qualidade dos materiais, pela correta execução, pela segurança das instalações, pelos defeitos identificados e pelos danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

Formalização contratual e providências preparatórias

11.5. Providenciar a regular instrução administrativa da contratação, incluindo a definição do objeto, a consolidação dos quantitativos e dos preços referenciais, a confirmação da disponibilidade orçamentária e a adoção das providências necessárias à seleção e à contratação do fornecedor.

11.6. Providenciar a emissão da respectiva Nota de Empenho e a celebração de contrato administrativo escrito, posteriormente assinado eletronicamente pelas partes por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, observados os procedimentos internos do CRCDF e os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.7. Promover a divulgação do contrato administrativo nos meios legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as condições de publicidade e eficácia estabelecidas no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Designar formalmente o gestor do contrato, os fiscais responsáveis pelo acompanhamento e seus respectivos substitutos, mediante os atos administrativos pertinentes, observadas as normas aplicáveis e a distribuição das atribuições de gestão, fiscalização e recebimento.

11.9. Expedir a Ordem de Serviço após a formalização da contratação e o cumprimento dos requisitos legais de eficácia contratual, identificando o objeto, o local de execução, os responsáveis pelo acompanhamento e o prazo máximo de execução de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço pelo CONTRATADO.

11.10. Disponibilizar ao CONTRATADO as especificações técnicas definitivas, os quantitativos, os layouts institucionais aprovados, os registros fotográficos, as memórias de cálculo e os demais documentos necessários à correta execução dos cinco itens contratados.

11.11. Assegurar que os documentos técnicos disponibilizados contenham a delimitação das áreas e dos serviços previstos, especialmente as dimensões do portal e dos letreiros, as áreas de revestimento das paredes, a extensão dos reparos preparatórios da 2ª Recepção, as superfícies externas da mesa a serem integralmente adesivadas, os posicionamentos dos adesivos jateados e as condições de instalação dos componentes de iluminação LED.

11.12. Analisar e aprovar, pela unidade competente, os layouts executivos, as amostras e os detalhamentos complementares que dependam de manifestação da Administração, quando previstos na contratação, observando prazo compatível com o cronograma e sem autorizar informalmente alterações de escopo, quantitativos, materiais ou valores.

Disponibilização dos locais e coordenação da execução

11.13. Articular com a Administração Condominial a liberação dos ambientes e as condições necessárias ao acesso dos profissionais, materiais e equipamentos do CONTRATADO, observadas as normas de segurança, circulação e funcionamento do Centro Empresarial Varig, localizado no Setor Comercial Norte – SCN, Quadra 04, Bloco B, Sala 202-B, Brasília/DF, CEP 70714-900.

11.14. Informar ao CONTRATADO as condições de execução autorizadas pelo condomínio, especialmente os horários compreendidos entre as 20h e as 5h do dia seguinte, nos dias úteis, e o horário livre aos finais de semana, respeitadas as regras condominiais de acesso, segurança e prévia coordenação.

11.15. Comunicar antecipadamente as restrições conhecidas que possam interferir no acesso, no transporte de materiais, na utilização dos ambientes ou no cronograma de execução, adotando as providências que estiverem sob sua responsabilidade para evitar impedimentos injustificados.

11.16. Disponibilizar as informações existentes sobre os pontos de alimentação elétrica destinados ao sistema LED da 1ª Recepção, definindo previamente as responsabilidades relativas às conexões e a eventuais adequações da infraestrutura, conforme a documentação técnica e contratual.

11.17. Coordenar a execução dos serviços de comunicação visual com as intervenções correlatas previstas nos processos de gesso/drywall e carpintaria, especialmente quanto às condições das paredes da 2ª Recepção, às superfícies da Plenária, às portas e ao mobiliário, de maneira a prevenir danos, sobreposição de serviços e retrabalhos.

11.18. Verificar, antes da liberação das superfícies para revestimento ou instalação, se as intervenções correlatas que possam afetá-las foram concluídas, observando-se a delimitação de responsabilidades entre as contratações e evitando duplicidade de despesas.

Gestão e fiscalização contratual

11.19. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio dos agentes formalmente designados, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos quantitativos, dos layouts aprovados, do prazo contratual, das condições de segurança e dos padrões de qualidade exigidos.

11.20. Acompanhar o cronograma operacional apresentado pelo CONTRATADO, observando as etapas de mobilização, preparação das superfícies, confecção dos materiais, instalação, testes, acabamento, limpeza e conclusão dos cinco itens.

11.21. Verificar especialmente, no item 02, a correta execução dos reparos superficiais preparatórios das paredes da 2ª Recepção, inclusive quanto à regularização, ao nivelamento, à limpeza, à secagem e às condições necessárias à aderência dos revestimentos.

11.22. Verificar a adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção, incluindo tampo, frente, laterais, face posterior, bordas, cantos, recortes e arremates, conferindo a qualidade da aplicação e a preservação da funcionalidade do mobiliário.

11.23. Conferir a conformidade dos demais itens contratados, incluindo o portal em ACM, os letreiros institucionais, as películas jateadas, o revestimento amadeirado da Plenária, os sistemas de fixação e o funcionamento dos componentes de iluminação LED.

11.24. Registrar as ocorrências relevantes da execução, preferencialmente no Processo SEI nº 9079609110000272.000054/2026-23, indicando as inconformidades verificadas, as providências determinadas, as comunicações realizadas e os resultados das avaliações da fiscalização.

11.25. Solicitar apoio técnico à unidade competente quando a verificação da execução envolver conhecimentos específicos não disponíveis aos fiscais designados, especialmente em relação à segurança das fixações, às condições das superfícies e às instalações elétricas, observada a necessidade de atuação de profissionais legalmente habilitados quando exigível.

11.26. Comunicar formalmente ao CONTRATADO as falhas, deficiências, atrasos ou outras inconformidades identificadas, estabelecendo as providências necessárias à regularização e os prazos aplicáveis, conforme as disposições deste Termo de Referência e do contrato administrativo.

11.27. Analisar as solicitações, justificativas e comunicações apresentadas pelo CONTRATADO, adotando as medidas cabíveis ou submetendo à autoridade competente as decisões que ultrapassem as atribuições da gestão e da fiscalização.

11.28. Não autorizar informalmente alterações do objeto, ampliação de quantitativos, substituição de materiais ou modificações financeiras que dependam de aprovação e formalização administrativa, observados os procedimentos de alteração contratual previstos na legislação.

11.29. Exercer a fiscalização sem ingerência indevida na administração interna do CONTRATADO, permanecendo sob responsabilidade deste a organização de seus profissionais, a supervisão dos serviços, o fornecimento dos materiais e o cumprimento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

Recebimento, conformidade e pagamento

11.30. Realizar o recebimento provisório dos serviços em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação formal de conclusão pelo CONTRATADO, mediante termo detalhado elaborado pelo agente responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização, verificando o atendimento inicial às exigências técnicas e administrativas pertinentes.

11.31. Realizar o recebimento definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por meio do gestor do contrato ou de empregado ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, conforme a distribuição de atribuições estabelecida pela Administração, mediante termo detalhado que comprove o atendimento às exigências contratuais.

11.32. Verificar, para fins de recebimento, a conclusão dos cinco itens, a conformidade dos materiais, a qualidade dos revestimentos, os reparos preparatórios da 2ª Recepção, a adesivação integral e funcional da mesa, a segurança das fixações, o funcionamento dos componentes LED e as condições finais de limpeza dos ambientes.

11.33. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que apresentarem desconformidade com as especificações, os quantitativos, os layouts ou os padrões de qualidade contratados, indicando formalmente os defeitos constatados e exigindo sua correção, substituição ou refazimento pelo CONTRATADO, às suas expensas.

11.34. Não considerar definitivamente recebida a parcela que apresente pendências impeditivas da aceitação, procedendo à verificação dos serviços após sua regularização, sem prejuízo das disposições legais relativas à parcela incontroversa da execução.

11.35. Após o recebimento definitivo, comunicar ao CONTRATADO a autorização para emissão da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com identificação do contrato administrativo e da respectiva Nota de Empenho, observadas as condições de faturamento estabelecidas neste Termo de Referência.

11.36. Promover a liquidação da despesa e o pagamento dos valores efetivamente devidos, observados os prazos, as retenções tributárias legalmente aplicáveis, a documentação exigível, a ordem cronológica de pagamentos e as demais disposições do tópico 7 deste Termo de Referência.

11.37. Na hipótese de controvérsia sobre a quantidade, a dimensão ou a qualidade dos serviços prestados, assegurar o tratamento legal da parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração das pendências e das medidas cabíveis.

Garantia e assistência técnica corretiva

11.38. Exigir do CONTRATADO o cumprimento da garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo os materiais fornecidos e os serviços executados, inclusive reparos preparatórios, revestimentos adesivos, adesivação integral da mesa, elementos em ACM, letreiros, fixações e componentes de iluminação LED.

11.39. Comunicar formalmente ao CONTRATADO os vícios, defeitos ou incorreções identificados durante o período de garantia, descrevendo a ocorrência, o local e o item afetado e, quando possível, apresentando registros fotográficos que subsidiem a avaliação e a correção.

11.40. Exigir atendimento inicial do CONTRATADO em até 5 (cinco) dias úteis e conclusão da correção em até 10 (dez) dias úteis, ambos contados do recebimento da comunicação formal, ressalvadas situações tecnicamente justificadas e expressamente autorizadas pela Administração, conforme previsto no contrato administrativo.

11.41. Exigir do CONTRATADO, sem qualquer ônus adicional para o CRCDF, a correção, a remoção, a substituição ou o refazimento dos serviços que apresentarem defeitos atribuíveis aos materiais empregados ou à execução contratual, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

11.42. Quando a correção localizada não for tecnicamente suficiente para restabelecer a aderência, a qualidade, a uniformidade visual e o acabamento originalmente contratados, exigir o refazimento integral da superfície ou do trecho afetado, não admitindo remendos aparentes, diferenças de tonalidade ou irregularidades que comprometam o padrão aprovado.

11.43. Verificar a qualidade das correções executadas durante a garantia, registrando o atendimento prestado e exigindo nova intervenção quando persistirem os defeitos ou quando os serviços corretivos apresentarem desconformidades relevantes.

11.44. Manter registro das solicitações de assistência técnica, dos prazos de atendimento, das providências adotadas e dos resultados das correções realizadas, assegurando a rastreabilidade das obrigações de garantia durante todo o período contratualmente estabelecido.

11.45. Exigir o cumprimento das obrigações de garantia e assistência técnica corretiva mesmo após o recebimento definitivo, o pagamento integral dos serviços ou o encerramento da vigência inicial de 60 (sessenta) dias do contrato administrativo, observados os prazos e as condições legalmente exigíveis.

Responsabilização, comunicação e encerramento

11.46. Apurar, quando necessário, as situações de descumprimento contratual, atrasos injustificados, defeitos não corrigidos ou outras irregularidades constatadas, encaminhando as ocorrências à autoridade competente para adoção das providências administrativas cabíveis.

11.47. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Aviso de Contratação Direta e no contrato administrativo, mediante o procedimento legalmente exigível e observados o contraditório e a ampla defesa.

11.48. Manifestar-se sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual que demandem decisão da Administração, observados os prazos, as atribuições e as disposições legais aplicáveis.

11.49. Manter no processo administrativo os documentos necessários à comprovação da regularidade da contratação, incluindo a Nota de Empenho, o contrato administrativo assinado eletronicamente no SEI, os comprovantes de publicidade, a Ordem de Serviço, os registros de fiscalização, os termos de recebimento, os documentos fiscais, os comprovantes de pagamento e os registros de garantia.

11.50. Assegurar que as informações necessárias à identificação dos materiais instalados, das condições de utilização e conservação, dos prazos de garantia e dos canais de comunicação com o CONTRATADO permaneçam disponíveis à unidade responsável pelo acompanhamento das obrigações posteriores à entrega.

11.51. O CONTRATANTE não responderá pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais de responsabilidade do CONTRATADO, ressalvadas as hipóteses de responsabilização expressamente previstas na legislação aplicável.

11.52. As obrigações previstas neste tópico deverão assegurar a regular formalização contratual, a adequada execução e fiscalização dos cinco itens, o recebimento de serviços conformes, o pagamento dos valores efetivamente devidos e a efetiva possibilidade de exigir a correção ou o refazimento de trabalhos defeituosos, inclusive durante o período de garantia, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, este Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021.

12. Das Obrigações do CONTRATADO

12.1. Constituem obrigações do CONTRATADO executar integralmente os serviços de comunicação visual e adesivação previstos neste Termo de Referência, observando as especificações técnicas, os quantitativos, os layouts aprovados, os padrões mínimos de qualidade, os prazos, as condições de segurança e as demais obrigações estabelecidas no contrato administrativo celebrado com o Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF.

12.2. O CONTRATADO deverá executar os cinco itens contratados com zelo, diligência, qualidade técnica e observância das boas práticas profissionais, responsabilizando-se pelos materiais fornecidos, pela preparação das superfícies, pela confecção, pela instalação, pelos acabamentos e pela adequação dos resultados às finalidades institucionais pretendidas.

12.3. Caberá ao CONTRATADO arcar com todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, incluindo materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra, encargos, tributos, fixações, preparação das superfícies, reparos previstos, instalações, testes, proteção dos ambientes, limpeza, destinação de resíduos e assistência técnica abrangida pela garantia.

12.4. O CONTRATADO não poderá exigir pagamento adicional pela execução de atividades expressamente incluídas nas especificações, nos quantitativos ou nas obrigações acessórias dos itens contratados, ressalvadas as alterações formalmente autorizadas pela Administração, nas hipóteses admitidas pela legislação.

12.5. É vedada a execução de serviços de comunicação visual ou adesivação na Sala da Presidência, uma vez que as intervenções anteriormente previstas para esse ambiente foram integralmente excluídas do objeto por decisão da Administração do CRCDF.

Formalização, mobilização e representação

12.6. O CONTRATADO deverá atender às condições estabelecidas no contrato administrativo assinado eletronicamente pelas partes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, iniciando a execução somente após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo CRCDF, observados os requisitos legais de formalização e eficácia contratual.

12.7. O CONTRATADO deverá indicar formalmente preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-lo durante a execução contratual, prestar esclarecimentos, receber comunicações e providenciar o atendimento das determinações regularmente expedidas pelo CRCDF.

12.8. Considerando a natureza pontual dos serviços, não será exigida permanência ininterrupta de preposto exclusivo nas dependências do CRCDF. O CONTRATADO deverá, entretanto, manter profissional responsável pela coordenação da equipe durante as intervenções e assegurar comunicação efetiva com a fiscalização.

12.9. O CONTRATADO deverá disponibilizar equipe com conhecimentos e experiência compatíveis com as atividades contratadas, em quantidade suficiente para cumprir o cronograma de execução, observados os requisitos legais específicos aplicáveis às atividades que demandem habilitação profissional.

12.10. O CONTRATADO deverá apresentar cronograma operacional compatível com o prazo máximo de execução de 15 (quinze) dias corridos, identificando as principais etapas de preparação, fabricação, instalação, acabamento e entrega, bem como as atividades que poderão ocorrer simultaneamente.

12.11. O CONTRATADO deverá observar as orientações operacionais regularmente expedidas pela fiscalização, sem prejuízo de sua autonomia técnica e da responsabilidade pela organização e execução dos serviços.

Conferência das condições e documentação técnica

12.12. Antes da confecção definitiva dos materiais e do início das instalações correspondentes, o CONTRATADO deverá conferir as dimensões, as características das superfícies, os pontos de fixação, as condições de acesso e a compatibilidade entre os locais de execução e os documentos técnicos integrantes da contratação.

12.13. A conferência deverá observar especialmente as condições do portal da 1ª Recepção, das paredes e da mesa da 2ª Recepção, das portas envidraçadas e da parede da Plenária, considerando as dimensões, os layouts e os quantitativos definitivos disponibilizados pelo CRCDF.

12.14. Eventuais divergências entre as condições observadas nos ambientes e a documentação contratual deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização antes da execução da atividade afetada, vedada a alteração unilateral de dimensões, materiais, quantitativos, acabamentos ou valores.

12.15. O CONTRATADO deverá observar os padrões gráficos e de identidade visual aprovados pela Assessoria de Comunicação do CRCDF, não sendo admitidas modificações de cores, proporções, grafismos, posicionamentos ou características de acabamento sem autorização prévia da Administração.

12.16. Quando prevista a apresentação de layouts executivos, amostras ou detalhamentos complementares, o CONTRATADO deverá submetê-los à aprovação da unidade competente antes da confecção definitiva, respeitando o objeto contratado e os prazos estabelecidos.

Materiais, equipamentos e qualidade de execução

12.17. O CONTRATADO deverá fornecer materiais novos, de primeiro uso, adequados às respectivas finalidades e compatíveis com as características das superfícies existentes, apresentando resistência, aderência, estabilidade, durabilidade, segurança e acabamento satisfatórios.

12.18. Os materiais empregados deverão atender às especificações técnicas e aos requisitos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, sendo admitidos produtos tecnicamente equivalentes ou de qualidade superior, desde que previamente aceitos pela Administração quando houver necessidade de substituição em relação à proposta contratada.

12.19. O CONTRATADO deverá utilizar ferramentas, equipamentos e métodos de execução compatíveis com a natureza dos serviços, de modo a preservar as superfícies existentes e assegurar a correta instalação dos elementos de comunicação visual.

12.20. Não será admitida a aplicação de revestimentos adesivos sobre superfícies inadequadas, incluindo substratos úmidos, instáveis, empoeirados ou com irregularidades que comprometam a aderência e a durabilidade dos materiais.

12.21. O CONTRATADO deverá observar as recomendações técnicas dos fabricantes dos materiais utilizados, inclusive quanto à preparação das superfícies, aos métodos de aplicação, aos períodos de secagem e cura, às condições de fixação e aos procedimentos de acabamento.

Obrigações específicas relativas aos cinco itens

12.22. No item 01 – 1ª Recepção, o CONTRATADO deverá fornecer e instalar integralmente o revestimento do portal em ACM, os sistemas de sustentação e fixação necessários, o letreiro institucional em PVC expandido e os componentes de iluminação LED, observando as dimensões, as especificações e os layouts aprovados.

12.23. O CONTRATADO deverá assegurar que o portal apresente acabamento uniforme, estrutura estável, fixações seguras, letreiro corretamente instalado e iluminação LED em pleno funcionamento, sem falhas aparentes ou condições que comprometam a utilização do ambiente.

12.24. A instalação do sistema de iluminação LED deverá observar as exigências de segurança e compatibilidade elétrica aplicáveis, incluindo os componentes de alimentação e conexão expressamente abrangidos pelo objeto contratado. Eventuais necessidades de adequação da infraestrutura não prevista deverão ser comunicadas à fiscalização antes de sua execução.

12.25. No item 02 – 2ª Recepção, o CONTRATADO deverá executar os reparos superficiais preparatórios das paredes previamente delimitados na documentação técnica, incluindo, conforme necessário, correção de imperfeições, aplicação de massa apropriada, lixamento, nivelamento, regularização, limpeza e secagem.

12.26. O CONTRATADO deverá concluir satisfatoriamente a preparação das superfícies antes da aplicação do revestimento adesivo, assegurando condições adequadas de aderência e acabamento, sem transferir ao CRCDF custos adicionais decorrentes de falhas na execução dos reparos previstos.

12.27. O revestimento das paredes da 2ª Recepção deverá utilizar material vinílico de alta opacidade, apropriado às superfícies e ao padrão visual aprovado, com aplicação uniforme e acabamento compatível com as especificações contratadas.

12.28. O item 02 compreenderá obrigatoriamente a adesivação integral da mesa existente na 2ª Recepção, incluindo tampo, frente, laterais, face posterior, bordas, cantos, recortes, encontros e arremates, com utilização de material adequado ao revestimento de mobiliário.

12.29. A adesivação da mesa deverá preservar a integridade e a funcionalidade do bem, inclusive quanto à movimentação de gavetas, abertura de compartimentos, passagens de cabos, acessos de manutenção e demais elementos existentes.

12.30. A mesa deverá ser entregue com acabamento uniforme, sem bolhas, enrugamentos, descolamentos, falhas de cobertura ou irregularidades relevantes, observadas as condições de aplicação e os padrões de qualidade aprovados.

12.31. No item 03 – porta principal da 1ª Recepção, o CONTRATADO deverá executar a remoção de adesivos anteriores e resíduos, quando necessária, preparar a superfície envidraçada e aplicar o adesivo jateado com grafismo institucional, observando dimensões, alinhamento, posicionamento, aderência e acabamento.

12.32. No item 04 – porta de acesso à 2ª Recepção, o CONTRATADO deverá aplicar a faixa adesiva jateada conforme as dimensões definitivas e o posicionamento aprovados, assegurando recorte preciso, aderência satisfatória e acabamento uniforme.

12.33. No item 05 – Plenária, o CONTRATADO deverá executar o revestimento adesivo decorativo amadeirado e instalar o letreiro institucional em PVC expandido na parede situada atrás dos assentos destinados ao Presidente e aos Vice-Presidentes do CRCDF, observando os layouts, as dimensões e as condições de fixação aprovadas.

12.34. Os elementos instalados deverão apresentar acabamento compatível com o ambiente institucional, aderência adequada, alinhamento, estabilidade e segurança, não sendo admitidos defeitos de aplicação, fixações deficientes ou desconformidades visuais relevantes.

Horários, acesso e coordenação dos serviços

12.35. O CONTRATADO deverá executar os serviços nas dependências da nova sede do CRCDF, localizada no Centro Empresarial Varig, Setor Comercial Norte – SCN, Quadra 04, Bloco B, Sala 202-B, Brasília/DF, CEP 70714-900.

12.36. A execução deverá observar os horários autorizados pelo condomínio, compreendidos entre as 20h e as 5h do dia seguinte nos dias úteis, e, aos finais de semana, em horário livre, respeitadas as regras de acesso, segurança e funcionamento do edifício e mediante prévia coordenação com a Administração Condominial e com a fiscalização do CRCDF.

12.37. O CONTRATADO deverá programar previamente o transporte de materiais, a entrada de profissionais, a movimentação de equipamentos e as atividades que produzam poeira ou ruído, observando as condições condominiais aplicáveis.

12.38. O CONTRATADO deverá concluir os serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, ressalvadas as hipóteses de prorrogação excepcional devidamente justificadas e formalmente autorizadas pela Administração.

12.39. O CONTRATADO deverá cooperar com a fiscalização na compatibilização de suas atividades com os serviços correlatos de gesso/drywall e carpintaria, especialmente nas áreas da 2ª Recepção e da Plenária, evitando sobreposição de escopos, danos a serviços anteriormente executados e retrabalhos.

12.40. A identificação de interferências com outras contratações deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização, cabendo à Administração deliberar sobre as providências necessárias, sem autorização para execução unilateral de serviços adicionais.

Segurança, preservação do patrimônio e sustentabilidade

12.41. O CONTRATADO deverá observar as disposições legais e as normas técnicas e de segurança aplicáveis às atividades executadas, incluindo as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho pertinentes, fornecendo aos seus profissionais os equipamentos de proteção exigíveis.

12.42. A execução de atividades elétricas ou de outras atividades legalmente reservadas a profissionais habilitados deverá ocorrer sob responsabilidade de pessoas com a qualificação exigível, observados o enquadramento técnico do serviço e os limites do objeto contratado.

12.43. O CONTRATADO deverá proteger pisos, paredes, vidros, portas, mobiliário, equipamentos e demais instalações existentes, especialmente durante os reparos, lixamentos e aplicações de materiais, responsabilizando-se pela correção dos danos que causar durante a execução.

12.44. O CONTRATADO deverá adotar medidas para reduzir poeira, respingos, ruídos, odores e acúmulo de resíduos, preservando as condições de segurança, conservação e utilização dos ambientes institucionais.

12.45. Os materiais e resíduos decorrentes dos serviços deverão ser recolhidos, segregados, acondicionados e destinados de forma ambientalmente adequada, observadas as disposições legais e as regras do condomínio, vedado seu descarte nas instalações hidráulicas ou nas áreas comuns do edifício.

12.46. O CONTRATADO deverá planejar os cortes e aplicações para reduzir desperdícios de adesivos, películas, ACM, PVC expandido e demais materiais, priorizando práticas de aproveitamento e destinação ambientalmente adequada quando tecnicamente viáveis.

Comunicação com a fiscalização

12.47. O CONTRATADO deverá prestar tempestivamente as informações e os esclarecimentos solicitados pelo gestor e pelos fiscais formalmente designados, permitindo o acompanhamento das atividades e o acesso aos locais de execução durante os períodos autorizados.

12.48. O CONTRATADO deverá comunicar formalmente circunstâncias que possam comprometer o cumprimento do prazo, a qualidade dos serviços, a segurança das instalações ou a execução integral do objeto, apresentando os elementos necessários à avaliação da Administração.

12.49. O CONTRATADO deverá atender às notificações regularmente expedidas pelo CRCDF, corrigindo as irregularidades identificadas e apresentando esclarecimentos quando solicitados, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais.

12.50. A fiscalização ou a aprovação de etapas intermediárias pelo CRCDF não afastará a responsabilidade do CONTRATADO por defeitos, vícios de execução ou desconformidades atribuíveis aos materiais fornecidos ou aos serviços realizados.

Conclusão, entrega e recebimento

12.51. Ao concluir os cinco itens, o CONTRATADO deverá realizar revisão geral dos serviços executados, verificando a aderência dos revestimentos, a qualidade dos acabamentos, a segurança das fixações, o funcionamento da iluminação LED, a integridade das superfícies e a preservação da funcionalidade da mesa da 2ª Recepção.

12.52. O CONTRATADO deverá retirar as proteções provisórias, os resíduos, as sobras de materiais e os equipamentos utilizados, entregando os ambientes em condições adequadas de limpeza, conservação e utilização.

12.53. A conclusão dos serviços deverá ser formalmente comunicada à fiscalização, acompanhada das informações e dos registros necessários à verificação do objeto e aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo estabelecidos neste Termo de Referência.

12.54. O CONTRATADO deverá realizar, às suas expensas, a correção, a substituição ou o refazimento dos serviços rejeitados ou considerados desconformes durante os procedimentos de recebimento, observados os prazos regularmente estabelecidos pela Administração.

12.55. O CONTRATADO deverá disponibilizar, quando necessário, orientações de limpeza, conservação e utilização dos revestimentos, letreiros, mobiliário adesivado e componentes de iluminação LED fornecidos, de modo a favorecer sua durabilidade e adequada manutenção pelo CRCDF.

Garantia, assistência técnica e refazimento dos serviços

12.56. O CONTRATADO deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo os materiais fornecidos e os serviços executados, inclusive reparos preparatórios, revestimentos adesivos, adesivação integral da mesa, elementos em ACM, letreiros, sistemas de fixação e componentes de iluminação LED fornecidos e instalados.

12.57. A garantia compreenderá a obrigação de corrigir, remover, substituir ou refazer, total ou parcialmente, os materiais ou serviços que apresentem defeitos de fabricação, confecção, preparação, instalação, aderência, fixação, acabamento ou funcionamento atribuíveis ao CONTRATADO.

12.58. Constituirão situações passíveis de correção durante a garantia, quando decorrentes dos materiais fornecidos ou da execução contratual, entre outras:

- a) formação de bolhas, rugas, ondulações ou enrugamentos nos revestimentos adesivos;
- b) descolamento ou levantamento de bordas, cantos, emendas e demais partes do material aplicado;
- c) falhas de aderência decorrentes de preparação inadequada das superfícies;
- d) cobertura incompleta ou acabamento irregular da mesa da 2ª Recepção;
- e) falhas de recorte, alinhamento, posicionamento ou acabamento em desconformidade com o layout aprovado;

f) soltura, instabilidade ou deficiência de fixação de elementos em ACM e PVC expandido;

g) defeitos de funcionamento dos componentes de iluminação LED fornecidos e instalados;

h) outras desconformidades que comprometam a qualidade, a segurança, a funcionalidade ou a durabilidade contratualmente exigidas.

12.59. O CONTRATADO deverá realizar atendimento inicial às notificações de defeitos abrangidos pela garantia em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal encaminhada pelo CRCDF.

12.60. A correção dos defeitos deverá ser concluída em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, ressalvadas situações tecnicamente justificadas e expressamente autorizadas pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis em situações que apresentem risco à segurança ou à integridade do patrimônio.

12.61. A correção localizada somente será admitida quando tecnicamente suficiente para restabelecer integralmente a qualidade, a aderência, a durabilidade e o acabamento visual contratados.

12.62. Quando a correção localizada produzir ou mantiver remendos aparentes, diferenças de tonalidade, desníveis, irregularidades de acabamento ou outras desconformidades, o CONTRATADO deverá realizar o refazimento integral da superfície ou do trecho afetado, utilizando material novo e tecnicamente adequado, sem qualquer custo adicional para o CRCDF.

12.63. O refazimento deverá preservar as características técnicas e visuais originalmente aprovadas, não sendo considerado satisfatório quando os defeitos persistirem ou quando a intervenção comprometer a uniformidade visual, a funcionalidade, a segurança ou a durabilidade exigidas.

12.64. As obrigações de assistência técnica corretiva e refazimento permanecerão exigíveis durante todo o período de garantia, ainda que tenha ocorrido o recebimento definitivo, o pagamento integral dos serviços ou o encerramento da vigência inicial do contrato administrativo.

12.65. A garantia não compreenderá danos comprovadamente decorrentes de mau uso, intervenções indevidas de terceiros ou desgaste natural não caracterizado como defeito de material ou execução, ressalvadas as responsabilidades legalmente exigíveis.

Responsabilidades administrativas e contratuais

12.66. O CONTRATADO deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, observadas a legislação e as disposições aplicáveis à contratação.

12.67. O CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da atuação de seus profissionais e da execução dos serviços, nos termos da legislação pertinente.

12.68. O CONTRATADO deverá reparar, corrigir ou indenizar, conforme o caso e os procedimentos legalmente cabíveis, os danos que causar diretamente ao CRCDF ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas na legislação e no contrato administrativo.

12.69. O CONTRATADO não poderá transferir integralmente a execução do objeto a terceiros. A subcontratação parcial ficará limitada às atividades especializadas expressamente admitidas neste Termo de Referência, mediante prévia autorização da Administração, permanecendo o CONTRATADO integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

12.70. O CONTRATADO deverá cumprir as determinações regularmente expedidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, observados os limites legais de suas atribuições, e atender às decisões administrativas formalmente comunicadas.

12.71. O descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo sujeitará o CONTRATADO às providências de responsabilização e às sanções legalmente cabíveis, observados os procedimentos administrativos pertinentes e, quando exigíveis, o contraditório e a ampla defesa.

12.72. As obrigações previstas neste tópico deverão ser cumpridas de forma integral, assegurando a entrega satisfatória dos cinco itens de comunicação visual e adesivação, a preservação do patrimônio existente, a correção dos defeitos identificados e a obtenção dos resultados institucionais pretendidos pelo CRCDF, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026, o Termo de Referência nº 26/2026, o contrato administrativo e a Lei nº 14.133/2021.

13. Infrações e Sanções Administrativas

13.1. O fornecedor ou o CONTRATADO que cometer infrações administrativas durante o procedimento de contratação ou a execução contratual ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Aviso de Contratação Direta e do contrato administrativo celebrado com o Conselho Regional de Contabilidade do Distrito Federal – CRCDF.

13.2. A aplicação das sanções administrativas observará os princípios da legalidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias concretas, os danos decorrentes da conduta e os demais critérios estabelecidos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O descumprimento de obrigações contratuais será formalmente registrado pela fiscalização e submetido à avaliação da autoridade competente, não implicando aplicação automática de penalidade sem a observância dos procedimentos legais cabíveis.

13.4. A aplicação de sanções não afastará a obrigação do CONTRATADO de executar corretamente o objeto, reparar integralmente os danos causados, corrigir inconformidades e cumprir as obrigações de garantia, assistência técnica e refazimento dos serviços estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

Infrações administrativas

13.5. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de contratação;
- e) não manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato administrativo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução contratual;
- i) fraudar o procedimento de contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.6. Para fins de acompanhamento da execução, poderão caracterizar descumprimento das obrigações contratuais, conforme as circunstâncias concretas e o enquadramento legal cabível:

- a) atraso injustificado no início ou na conclusão dos cinco itens contratados;
- b) execução parcial ou entrega incompleta de qualquer item, inclusive das atividades acessórias expressamente previstas;
- c) utilização de materiais em desacordo com as especificações ou substituição não autorizada de componentes contratados;
- d) não execução ou execução inadequada dos reparos preparatórios das paredes da 2ª Recepção;
- e) adesivação incompleta da mesa da 2ª Recepção, com omissão de superfícies externas, bordas, cantos ou arremates previstos;
- f) fornecimento de revestimentos adesivos com defeitos de aplicação, aderência ou acabamento que não sejam corrigidos após regular determinação da fiscalização;
- g) instalação inadequada dos elementos em ACM, PVC expandido, películas jateadas ou componentes de iluminação LED;
- h) descumprimento injustificado de determinações regulares da fiscalização;
- i) inobservância das condições contratuais de acesso, segurança ou execução nos horários autorizados pelo condomínio;
- j) não correção de serviços rejeitados durante o recebimento provisório ou definitivo;
- k) descumprimento injustificado dos prazos de atendimento e correção previstos na garantia;

l) recusa injustificada de substituir materiais ou refazer serviços defeituosos quando a correção localizada for tecnicamente insuficiente para restabelecer a conformidade contratual.

13.7. As condutas descritas no subitem anterior deverão ser avaliadas quanto à sua efetiva caracterização como infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, não sendo admitida a criação de hipóteses autônomas de responsabilização sem correspondência com a legislação aplicável.

13.8. Não será atribuída responsabilidade sancionatória ao CONTRATADO por atraso ou descumprimento decorrente de fato comprovadamente imputável à Administração, caso fortuito, força maior ou outra circunstância legalmente excludente de responsabilidade, observada a necessidade de comunicação tempestiva, comprovação e análise administrativa.

Sanções administrativas aplicáveis

13.9. Pela prática das infrações administrativas legalmente previstas, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, isoladamente ou cumulativamente quando admitido pela legislação:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.10. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente à infração de inexecução parcial prevista no art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.11. A sanção de multa poderá ser aplicada pela prática de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observados os percentuais, as bases de cálculo e os limites estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

13.12. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado às infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, com os efeitos territoriais e administrativos definidos no art. 156, § 4º, da mesma lei.

13.13. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada às infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como às infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo artigo que justifiquem sanção mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observados os requisitos legais de competência, análise jurídica prévia e procedimento de responsabilização.

13.14. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando legalmente admitido, vedada a duplicidade de punições equivalentes pelo mesmo fato em desconformidade com os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Multas moratórias e compensatórias

13.15. As multas administrativas terão natureza moratória ou compensatória, conforme a infração praticada, e observarão os parâmetros definidos neste tópico, respeitado o limite legal de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.16. Pelo atraso injustificado na conclusão integral do objeto, além do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contado do recebimento da Ordem de Serviço, poderá ser aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato por dia corrido de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado.

13.17. A multa moratória prevista no subitem anterior será calculada a partir do primeiro dia corrido posterior ao vencimento do prazo contratual de execução, ressalvadas as prorrogações regularmente autorizadas e as hipóteses legalmente justificadas de suspensão ou alteração do prazo.

13.18. Atingido o limite da multa moratória, a Administração deverá avaliar a persistência do descumprimento, a viabilidade de conclusão dos serviços e a necessidade de adoção das medidas legalmente cabíveis, inclusive eventual conversão da multa em compensatória e extinção contratual, observados o art. 162 da Lei nº 14.133/2021 e o devido processo administrativo.

13.19. Pela inexecução parcial do contrato, quando caracterizada infração administrativa e não houver regularização satisfatória, poderá ser aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, observadas a natureza da obrigação descumprida, a extensão dos serviços afetados e as circunstâncias do caso concreto.

13.20. Pela inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global contratado, sem prejuízo de outras sanções legalmente cabíveis.

13.21. Pela inexecução total do objeto, caracterizada pela não entrega do resultado contratualmente exigido, poderá ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor global contratado, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos comprovadamente causados.

13.22. Pela recusa injustificada de celebrar o contrato administrativo ou pela não apresentação da documentação exigida para a contratação, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor que seria contratado, observados o devido processo legal e os demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.23. Pela prática de fraude, apresentação de documentação falsa, declaração falsa ou outras condutas graves previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser aplicada multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global da contratação, sem prejuízo da declaração de inidoneidade ou de outras providências legalmente cabíveis.

13.24. Os percentuais de multa previstos neste tópico deverão constar expressamente do Aviso de Contratação Direta e do contrato administrativo, com indicação das respectivas bases de cálculo, de modo que os interessados tenham conhecimento prévio das consequências do descumprimento das obrigações assumidas.

Infrações relacionadas à garantia e ao refazimento dos serviços

13.25. Durante o período de garantia mínima de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo, o CONTRATADO permanecerá obrigado a corrigir, substituir ou refazer os serviços que apresentarem defeitos abrangidos pela garantia, independentemente do pagamento integral ou do encerramento da vigência inicial do contrato administrativo.

13.26. Identificado defeito abrangido pela garantia, o CRCDF encaminhará notificação formal ao CONTRATADO, descrevendo a ocorrência e, quando possível, apresentando registros fotográficos, devendo ser observado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atendimento inicial e de até 10 (dez) dias úteis para conclusão da correção, ambos contados do recebimento da notificação formal, ressalvadas situações justificadas e expressamente autorizadas pela Administração.

13.27. O atraso injustificado na conclusão da correção de defeito abrangido pela garantia, após o prazo contratualmente estabelecido, poderá sujeitar o CONTRATADO à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato por dia corrido de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor global contratado por ocorrência. Para fins de cálculo, defeitos simultâneos decorrentes de um mesmo fato gerador serão considerados uma única ocorrência, vedada a multiplicação indevida de penalidades. O somatório das multas moratórias decorrentes de atrasos no cumprimento das obrigações de garantia ficará limitado a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo da obrigação de correção ou refazimento dos serviços, da reparação integral dos danos comprovados e da apuração de outras infrações distintas, observados o devido processo administrativo e os critérios de proporcionalidade.

13.28. A multa prevista no subitem anterior será calculada a partir do primeiro dia corrido posterior ao término do prazo de correção, considerando eventual prorrogação formalmente autorizada pelo CRCDF.

13.29. A recusa injustificada de cumprir obrigação de garantia, inclusive de substituir materiais ou refazer revestimentos que apresentem defeitos atribuíveis à execução, poderá caracterizar inexecução parcial do contrato, sujeitando o CONTRATADO às sanções legalmente aplicáveis e à multa compensatória correspondente, observadas as circunstâncias concretas e vedada a punição duplicada pelo mesmo fato.

13.30. Para fins de caracterização do descumprimento da garantia, deverão ser considerados, entre outros elementos, os defeitos constatados, a responsabilidade pela ocorrência, as condições de conservação e utilização dos materiais, o conteúdo da notificação, a resposta do CONTRATADO e a efetiva realização dos serviços corretivos exigidos.

13.31. A aplicação de multa ou de outra sanção não substituirá a obrigação de refazimento quando necessária à obtenção da qualidade contratada. O CONTRATADO continuará responsável por entregar resultado satisfatório, inclusive quando o reparo localizado produzir remendos aparentes, diferenças de tonalidade, falhas de aderência ou acabamento irregular.

13.32. O encerramento da vigência inicial do contrato administrativo não afastará a possibilidade de apuração de descumprimentos praticados durante o período de garantia, observadas as obrigações contratuais que subsistam, os prazos prescricionais e os procedimentos de responsabilização previstos na legislação.

Critérios de cálculo e aplicação das multas

13.33. Na apuração das multas deverão ser considerados o valor global contratado, a infração caracterizada, os dias de atraso efetivamente computáveis, os limites percentuais estabelecidos e as circunstâncias que possam justificar a adequação da penalidade.

13.34. As multas moratórias e compensatórias não serão cobradas cumulativamente pelo mesmo período de atraso e pelo mesmo fato quando houver conversão da multa de mora em compensatória, devendo a Administração evitar dupla penalização e observar os limites legalmente aplicáveis.

13.35. A aplicação de sanções relativas a infrações distintas dependerá de individualização das condutas e de seus fundamentos, observando-se a proporcionalidade, a vedação ao excesso e o limite legal aplicável às multas administrativas.

13.36. Na dosimetria das sanções, a Administração considerará, conforme o art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos decorrentes da conduta para a Administração;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando pertinente e conforme as orientações aplicáveis.

13.37. A aplicação de multa não impedirá a Administração de exigir a reparação integral de danos comprovadamente causados, inclusive despesas decorrentes de intervenções corretivas ou contratações substitutivas legalmente necessárias, observados os requisitos de responsabilização e os procedimentos cabíveis.

Procedimento de apuração e direito de defesa

13.38. As infrações administrativas deverão ser apuradas em procedimento formal, instruído com os registros e documentos necessários à comprovação dos fatos, assegurados ao CONTRATADO o contraditório, a ampla defesa e os recursos legalmente previstos.

13.39. Para aplicação da sanção de multa, será facultada ao CONTRATADO a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

13.40. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade dependerá de instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão constituída conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, observada a composição adequada ao regime jurídico de pessoal do CRCDF.

13.41. No processo de responsabilização referido no subitem anterior, o CONTRATADO deverá ser intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, observadas as demais garantias procedimentais legalmente exigíveis.

13.42. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade deverá ser precedida de análise jurídica e de decisão da autoridade competente, observadas as exigências do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

13.43. Das decisões de aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, observados os procedimentos e os prazos de reconsideração e julgamento previstos no art. 166 da Lei nº 14.133/2021.

13.44. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, nos termos do art. 167 da Lei nº 14.133/2021.

13.45. Os recursos e pedidos de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente, na forma do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

Recolhimento das multas e reparação dos danos

13.46. As multas definitivamente aplicadas deverão ser recolhidas pelo CONTRATADO no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contado do recebimento da comunicação administrativa de cobrança, mediante o procedimento e o documento de arrecadação indicados pelo CRCDF.

13.47. Na hipótese de existência de créditos contratuais líquidos e exigíveis em favor do CONTRATADO, a Administração poderá realizar os descontos ou compensações legalmente admitidos, observados a decisão administrativa definitiva, a regular apuração dos valores e os procedimentos financeiros pertinentes.

13.48. Caso o valor da multa ou da indenização devida exceda os créditos disponíveis, ou caso já tenha ocorrido o pagamento integral da contratação, a Administração poderá adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis para recuperação dos valores, conforme a legislação aplicável.

13.49. A inexistência de garantia financeira de execução contratual não afastará a exigibilidade das multas, das indenizações e das demais obrigações do CONTRATADO, inclusive aquelas relacionadas à assistência técnica corretiva e ao refazimento de serviços durante o período de garantia de qualidade.

Publicidade das sanções e disposições finais

13.50. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas oficiais pertinentes, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, quando cabível, observados os prazos e os procedimentos estabelecidos no art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

13.51. Os atos de apuração, as notificações, as manifestações do CONTRATADO, as decisões, os recursos e os comprovantes de cumprimento das penalidades deverão ser registrados no Processo SEI nº 9079609110000272.000054/2026-23 ou em processo administrativo vinculado, preservando-se a rastreabilidade e a transparência dos procedimentos.

13.52. As infrações que também configurem atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 deverão ser tratadas conforme as regras legais de apuração e julgamento aplicáveis, observada a competência das autoridades responsáveis.

13.53. A adoção de providências para correção dos serviços, substituição de materiais, refazimento de revestimentos ou recomposição de danos não constituirá, por si só, renúncia da Administração ao exercício das prerrogativas legais de apuração e responsabilização, quando caracterizada infração administrativa.

13.54. A aplicação das disposições deste tópico deverá observar a correspondência entre as obrigações previstas no Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e no contrato administrativo, especialmente quanto aos prazos de execução, recebimento, garantia, assistência técnica corretiva, refazimento dos serviços, percentuais de multa e respectivas bases de cálculo.

13.55. Dessa forma, as regras de responsabilização e aplicação de sanções visam assegurar o cumprimento integral dos cinco itens contratados, a proteção do patrimônio público, a adequada qualidade dos materiais e serviços, a correção das inconformidades e a efetividade da garantia de 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Estudo Técnico Preliminar nº 22/2026.

14. 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](#).

ZENAB SANTOS KHALIL MENDES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 09:58:31.

ANA CLAUDIA GOMES DA COSTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 10:03:58.