DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

Termo de Referência 168/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
168/2026	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	ISADORA BATISTA ALVES	04/09/2026 15:42 (v 0.16)

Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	278/2026	08038.009386/2026-47

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a confecção, o fornecimento e a instalação de materiais de comunicação visual destinados à nova sede da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC, compreendendo placas de identificação e sinalização de ambientes, setores, andares e guichês de atendimento, tótem informativo, adesivo de orientação, murais e tapetes personalizados, em conformidade com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ADMITIDO	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Confecção, fornecimento e instalação de materiais de comunicação visual para a nova sede da DPU em Florianópolis/SC, compreendendo placas de identificação e sinalização, tótem informativo, adesivo de orientação, murais e tapetes personalizados, conforme especificações, dimensões e quantitativos detalhados neste Termo de Referência.	18422	Serviço	01	R$	R$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					**R$**	

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Chapa em acrílico 2mm, 30x12cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	35	R$	R$

2	Suporte para o número de cada guichê prender no computador. Chapa em acrílico 2mm, 20x19cm com corte especial.	12	R$	R$
3	Chapa em acrílico 2mm, 14,8x21cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	01	R$	R$
4	Chapa em aço escovado, 53x70cm. Adesivo aplicado sobre o aço. Aço aplicado sobre vidro, com margem de 3cm em todo o perímetro. Dimensão total do conjunto: 59x76cm.	01	R$	R$
5	Chapa em acrílico 2mm, 698x200mm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	03	R$	R$
6	Chapa em acrílico 2mm,600x170mm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	15	R$	R$
7	Base em acrílico transparente, 2mm com parafuso em aço, escovado ou inox, Tamanho: 120X86cm	05	R$	R$
8	Totem em mdf ou pvc expandido, formato 0,5x1,5m, preto 90% logo em acrílico 3mm pintado	01	R$	R$
9	Papel adesivo 50x40cm	02	R$	R$
10	Tapete emborrachado, 2x1m, logo em tinta	02	R$	R$
11	Chapa em acrílico 2mm, 14,8x21cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em cinza.	14	R$	R$
12	Chapa em acrílico 2mm, 50x20cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo e corte especial.	02	R$	R$
Obs: As dimensões indicadas na tabela poderão apresentar variação de até 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, desde que previamente autorizada pela fiscalização e que não comprometa a instalação, a funcionalidade, a compatibilidade com o local, a legibilidade, a padronização da identidade visual, a qualidade, a segurança ou a finalidade do objeto.				

1.2. Em caso de divergência entre as especificações constantes do código CATSER, da nota de empenho e deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência, por constituir o instrumento que estabelece as especificações técnicas detalhadas do objeto, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, consistente na confecção, no fornecimento, no transporte e na instalação de materiais de comunicação visual destinados à nova sede da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC.

1.3.2. O enquadramento como serviço comum decorre do fato de que os padrões de desempenho e qualidade, os materiais, as dimensões, os acabamentos, os métodos de confecção e instalação e os demais requisitos técnicos podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais adotadas pelo mercado de comunicação visual e sinalização institucional, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3. A solução compreende a confecção, o fornecimento, o transporte e a instalação de placas de identificação e sinalização, tótem informativo, adesivo de orientação, murais e tapetes personalizados, observadas as diretrizes do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União e os requisitos de qualidade, resistência, acabamento e durabilidade exigidos pela Administração.

1.3.4. Os serviços não demandam o desenvolvimento de solução técnica singular, inovação tecnológica, metodologia executiva exclusiva ou elevado grau de especialização, podendo ser executados por empresas atuantes nos segmentos de comunicação visual, sinalização institucional e identificação visual, mediante técnicas, equipamentos e materiais amplamente disponíveis no mercado.

1.3.5. A execução compreende a instalação dos elementos de comunicação visual em paredes, portas, divisórias e demais superfícies compatíveis da nova unidade, sem intervenções estruturais, alterações arquitetônicas relevantes, reformas prediais ou execução de obra ou serviço de engenharia.

1.3.6. A contratação tem por finalidade assegurar a adequada identificação e sinalização dos ambientes, a orientação dos assistidos, visitantes e servidores e a padronização da identidade institucional da nova sede da DPU em Florianópolis/SC.

1.3.7. Diante do exposto, conclui-se que o objeto possui especificações objetivamente definíveis, baixa complexidade técnica e ampla disponibilidade de fornecedores, caracterizando-se como serviço comum para os fins da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. O objeto da presente contratação classifica-se como serviço não contínuo executado por escopo, por consistir na entrega de resultado previamente definido, com prazo determinado para conclusão e encerramento das obrigações contratuais após o recebimento definitivo pela Administração, ressalvadas as garantias legais e contratuais aplicáveis.

1.4.2. A contratação compreende a confecção, o fornecimento, o transporte e a instalação de materiais de comunicação visual destinados à nova sede da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC, incluindo placas de identificação e sinalização, tótem informativo, adesivo de orientação, murais e tapetes personalizados, bem como todos os materiais, insumos, mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à completa execução do objeto.

1.4.3. Trata-se de obrigação de resultado, cabendo à contratada entregar o objeto integralmente concluído e instalado nos locais indicados pela Administração, em conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos e as diretrizes deste Termo de Referência e do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União.

1.4.4. A instalação dos materiais deverá ser realizada em paredes, portas, divisórias e demais superfícies compatíveis, observados os requisitos de qualidade, acabamento, resistência, durabilidade, segurança e adequada fixação.

1.4.5. Eventuais correções, substituições, reinstalações ou adequações decorrentes de defeitos de confecção, falhas de instalação ou desconformidade com as especificações técnicas integram a obrigação de resultado da contratada, sem caracterizar prestação continuada de serviços.

1.4.6. A execução possui natureza pontual e não se destina ao atendimento de necessidade permanente que exija prestação periódica ou recorrente, encerrando-se após a conclusão e o recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes das garantias aplicáveis.

1.5. Prazo de vigência

1.5.1. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente pela contratada, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. O prazo de execução do objeto será de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço pela contratada ou, quando necessária a aprovação prévia dos layouts, da comunicação formal de sua aprovação pela Administração.

1.5.3. O prazo de vigência contempla as etapas de elaboração e aprovação dos layouts, quando aplicável, confecção dos materiais de comunicação visual, fornecimento dos insumos, transporte, mobilização da equipe, instalação das placas, do tótem, do adesivo, dos murais e dos tapetes personalizados, realização de eventuais ajustes e recebimento definitivo do objeto.

1.5.4. Considerando que se trata de contratação por escopo, eventual não conclusão do objeto no prazo estabelecido observará o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade da contratada quando o atraso decorrer de fato a ela imputável.

1.6. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de implantação da comunicação visual da nova sede da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC, mediante a fabricação, o fornecimento e a instalação de placas identificadoras de salas, banheiros, setores, andares e guichês de atendimento, bem como de tótem informativo e adesivo com orientações aos assistidos.

2.2. A contratação decorre da mudança da Unidade para sua nova sede, localizada na Rua Almirante Lamego nº 1.386, Centro, Florianópolis/SC, tornando necessária a implantação de sistema de comunicação visual que permita a adequada identificação dos ambientes e a orientação dos usuários, em conformidade com as diretrizes institucionais da Defensoria Pública da União.

2.3. A implantação da comunicação visual é indispensável para assegurar a identificação clara dos diversos ambientes da unidade, proporcionando melhor organização interna, facilitando a circulação de defensores públicos, servidores, estagiários, colaboradores terceirizados e, principalmente, do público assistido que busca os serviços prestados pela instituição.

2.4. A contratação visa assegurar a correta identificação dos setores administrativos, gabinetes, salas de atendimento, sanitários, andares e guichês de atendimento, contribuindo para a melhoria da acessibilidade, da orientação dos usuários e da eficiência na prestação dos serviços públicos.

2.5. A solução proposta consiste na prestação de serviços especializados de fabricação e instalação de materiais de comunicação visual, compreendendo placas de identificação, tótem informativo e adesivo com orientações aos assistidos, observando as especificações técnicas e os padrões estabelecidos no Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União, sem envolver intervenções estruturais, obras ou serviços de engenharia.

2.6. A implementação da comunicação visual contribuirá para a organização dos ambientes, a melhoria da acessibilidade, a orientação dos usuários e o fortalecimento da identidade institucional da Defensoria Pública da União, garantindo uniformidade visual em toda a unidade e proporcionando melhores condições de atendimento ao público.

2.7. A contratação mostra-se necessária em razão da inexistência de sistema de comunicação visual instalado na nova sede, situação que pode dificultar a localização dos setores, comprometer a orientação dos assistidos e reduzir a eficiência das atividades administrativas e do atendimento prestado pela Unidade.

2.8. Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e proporcional ao atendimento da demanda identificada, contribuindo para o adequado funcionamento da nova sede da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC, para a melhoria da experiência dos usuários e para a observância dos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a confecção, o fornecimento, o transporte e a instalação de materiais de comunicação visual destinados à nova sede da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC.

3.2. A contratação compreende placas de identificação e sinalização de ambientes, setores, andares e guichês de atendimento, tótem informativo, adesivo de orientação, murais e tapetes personalizados, conforme os quantitativos, as dimensões e as especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

3.3. A solução deverá contemplar todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra especializada, transporte, medições, montagem, fixação, instalação, acabamento, limpeza dos locais e demais recursos necessários à execução integral do objeto.

3.4. Os materiais e serviços deverão observar as diretrizes do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União, de modo a garantir a correta aplicação dos elementos gráficos, a uniformidade da comunicação institucional e a padronização visual dos ambientes da unidade.

3.5. Os materiais empregados deverão apresentar qualidade, resistência, durabilidade e acabamento compatíveis com ambientes administrativos de uso contínuo, bem como adequação às superfícies e aos locais onde serão instalados.

3.6. A instalação deverá observar alinhamento, nivelamento, estabilidade, aderência e fixação adequados, com acabamento uniforme e sem deformações, descolamentos, falhas de impressão, riscos ou outras imperfeições que comprometam a funcionalidade, a segurança, a durabilidade ou a aparência dos materiais.

3.7. A solução inclui a realização de medições e ajustes necessários à compatibilização dos materiais com os locais de instalação, bem como a correção, substituição ou reinstalação de peças que apresentem defeitos de confecção, falhas de instalação ou desconformidade com as especificações técnicas.

3.8. A execução deverá resultar na entrega integral dos materiais devidamente confeccionados, fornecidos e instalados, com os locais de execução limpos e os elementos de comunicação visual em perfeitas condições de utilização.

3.9. A solução tem por finalidade assegurar a adequada identificação e sinalização dos ambientes da nova sede, facilitar a orientação e a circulação dos assistidos, visitantes, servidores e colaboradores e promover a padronização da identidade visual institucional.

3.10. A alternativa adotada mostra-se adequada à necessidade administrativa por permitir a implantação integral da comunicação visual da unidade mediante solução amplamente disponível no mercado, sem necessidade de intervenções estruturais, reformas ou alterações arquitetônicas relevantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade**

4.1.1. Além dos critérios eventualmente previstos na descrição do objeto, a execução contratual deverá observar, no que couber, os requisitos de sustentabilidade aplicáveis, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com a legislação ambiental pertinente, especialmente quanto ao uso racional de recursos naturais, à redução de desperdícios e à adequada gestão dos resíduos gerados.

4.1.2. A contratada deverá adotar técnicas e procedimentos que reduzam desperdícios de materiais, retrabalhos e impactos ambientais durante as etapas de confecção, transporte e instalação dos materiais de comunicação visual.

4.1.3. Os materiais, insumos, tintas, adesivos, películas, chapas, componentes de fixação e demais produtos empregados deverão atender às normas técnicas aplicáveis e apresentar qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade do objeto, de modo a reduzir a necessidade de substituições precoces.

4.1.4. Sempre que disponíveis no mercado e sem prejuízo da qualidade, da competitividade e da economicidade, deverão ser utilizados materiais recicláveis, reciclados, provenientes de fontes sustentáveis, de baixa emissão de compostos orgânicos voláteis ou que apresentem melhor desempenho ambiental ao longo de seu ciclo de vida.

4.1.5. A contratada deverá reduzir a geração de resíduos e promover o recolhimento, a segregação, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada de embalagens, aparas, recortes, películas, sobras de materiais e demais resíduos decorrentes da execução, em conformidade com a legislação aplicável.

4.1.6. Os serviços deverão ser planejados de forma a racionalizar a utilização de energia, água, materiais de consumo, transporte e demais recursos necessários à execução, evitando deslocamentos, consumo e desperdícios desnecessários.

4.1.7. Durante a instalação das placas, do tótem, do adesivo, dos murais e dos tapetes personalizados, a contratada deverá preservar paredes, portas, divisórias, pisos e demais superfícies existentes, adotando procedimentos que evitem danos, retrabalhos e substituições desnecessárias.

4.1.8. Ao término da execução, a contratada deverá remover resíduos, embalagens, sobras de materiais e demais elementos decorrentes dos serviços, entregando os ambientes limpos, organizados, seguros e em condições adequadas de utilização.

4.1.9. As exigências de sustentabilidade deverão ser observadas de forma proporcional à natureza e ao porte do objeto, sem imposição de obrigações incompatíveis com o mercado ou que restrinjam injustificadamente a competitividade.

4.2. **Indicação de marcas ou modelos**

4.2.1. A presente contratação não prevê a indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos, devendo os materiais e componentes empregados atender às especificações técnicas, aos requisitos de desempenho e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. Os materiais utilizados na confecção e na instalação dos elementos de comunicação visual, incluindo chapas, placas, perfis, adesivos, películas, tintas, materiais de fixação e demais componentes necessários à execução do objeto, deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade pretendida e compatíveis com as normas técnicas aplicáveis e com os requisitos de qualidade, resistência, durabilidade, acabamento e segurança exigidos pela Administração.

4.2.3. A contratada será responsável pela seleção, pelo fornecimento, pelo transporte e pela instalação dos materiais, devendo assegurar a compatibilidade entre os componentes empregados, a adequação aos locais de instalação e a conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União.

4.2.4. A fiscalização poderá recusar materiais ou componentes que apresentem qualidade inferior à exigida, incompatibilidade técnica, defeitos de fabricação, falhas de acabamento, baixa durabilidade, divergência em relação às especificações ou desempenho inadequado à finalidade do objeto.

4.2.5. Os materiais empregados deverão assegurar resistência ao uso cotidiano, estabilidade das cores, legibilidade das informações, integridade dos elementos gráficos, adequada fixação e manutenção das características visuais durante sua vida útil esperada.

4.2.6. A substituição de material, componente ou solução técnica anteriormente aprovada dependerá de prévia anuência da fiscalização e somente será admitida por alternativa de qualidade e desempenho equivalentes ou superiores, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo aos prazos de execução.

4.2.7. A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, especificações, amostras ou outros documentos necessários à verificação da conformidade dos materiais com as exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, ao acabamento, à resistência, à durabilidade e à identidade visual.

4.2.8. A aprovação de catálogos, fichas técnicas, amostras ou materiais de referência não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade final dos materiais fornecidos e dos serviços executados.

4.3. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3.1. Não haverá vedação à utilização de marca, modelo ou fabricante específico na execução do objeto, desde que os materiais, componentes, equipamentos e insumos empregados atendam integralmente às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança e acabamento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3.2. A utilização de determinada marca ou fabricante não implicará sua aceitação automática pela Administração, permanecendo a contratada responsável pela compatibilidade, qualidade, adequação e desempenho dos materiais empregados.

4.3.3. Serão recusados os materiais que apresentem desconformidade com as especificações, defeitos, incompatibilidade técnica ou desempenho inferior ao exigido, cabendo à contratada promover sua substituição, correção ou reinstalação, sem ônus adicional para a Administração.

4.4. **Exigência de carta solidariedade**

4.4.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, uma vez que o objeto consiste na confecção, no fornecimento e na instalação de materiais de comunicação visual pela própria contratada, não se caracterizando como fornecimento de bem específico realizado por revendedor, distribuidor ou representante comercial.

4.4.2. A exigência possui caráter excepcional e não se mostra necessária no presente caso, tendo em vista que a adequada execução do objeto será assegurada pelas especificações técnicas deste Termo de Referência, pela fiscalização contratual e pela responsabilidade integral da contratada quanto à qualidade, à conformidade, à durabilidade e ao desempenho dos materiais fornecidos e dos serviços executados.

4.4.3. A ausência de carta de solidariedade não afasta a responsabilidade da contratada pela correção de falhas, substituição de materiais inadequados e cumprimento das condições de garantia previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.5. **Subcontratação**

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.5.2. A vedação justifica-se pela natureza integrada dos serviços, que compreendem a confecção, o fornecimento, o transporte e a instalação dos materiais de comunicação visual, demandando uniformidade de execução, padronização do acabamento e responsabilidade única pela entrega integral do objeto.

4.5.3. Considerando que as etapas de execução são interdependentes e devem resultar em solução completa e funcional, a subcontratação poderá dificultar a coordenação dos serviços, a identificação de responsabilidades e a correção tempestiva de eventuais falhas constatadas pela fiscalização.

4.5.4. A execução direta mostra-se compatível com a natureza comum, o escopo definido e a baixa complexidade técnica do objeto, que pode ser integralmente executado por empresa especializada no segmento de comunicação visual.

4.5.5. A vedação não impede a aquisição, pela contratada, de matérias-primas, insumos e componentes necessários à execução, desde que tais aquisições não caracterizem a transferência, total ou parcial, das obrigações de confecção, fornecimento e instalação que constituem o objeto contratado.

4.5.6. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução, pela coordenação de sua equipe, pela qualidade dos materiais, pela instalação e pela entrega final do objeto, em conformidade com este Termo de Referência e com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União.

4.5.7. A vedação à subcontratação é estabelecida com fundamento no art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, consideradas as características do objeto e a necessidade de preservar a execução integrada e a definição clara das responsabilidades contratuais.

4.6. **Garantia da Contratação**

4.6.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6.2. A não exigência justifica-se pela natureza comum e pela baixa complexidade técnica do objeto, que consiste na confecção, no fornecimento e na instalação de materiais de comunicação visual, mediante execução pontual, por escopo, com prazo reduzido e especificações objetivamente definidas.

4.6.3. Os riscos de inadimplemento mostram-se reduzidos e serão mitigados pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução, pelos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, pela obrigação de correção das desconformidades e pela aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

4.6.4. Nesse contexto, a exigência de garantia contratual não se mostra proporcional aos riscos identificados, podendo acarretar custos adicionais às propostas sem proporcionar benefício correspondente à Administração.

4.7. **Vistoria**

4.7.1. O fornecedor interessado em participar da Dispensa Eletrônica, recomenda-se proceder a rigorosa vistoria dos locais onde serão executados os serviços, conforme o inciso VI, do artigo 67, da Lei n.º 14.133/2021, para obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias para a formulação da sua proposta de preços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.7.1.1. O fornecedor interessado poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado pela Unidade, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, em que o agendamento deve ser efetuado por meio do e-mail: dpu.adm.sc@dpu.def.br

4.7.2. O fornecedor interessado deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de vistoria, conforme modelo previsto no Anexo II do Aviso de Contratação Direta, Declaração de Vistoria, assinado pelo servidor responsável da Unidade da DPU.

4.7.3. Caso o fornecedor interessado opte, deverá apresentar por não realizar a vistoria declaração de que se absteve de vistoriar os locais para execução dos serviços nas dependências da contratante, conforme modelo previsto no Anexo III do Aviso de Contratação Direta, Declaração de Dispensa de Vistoria.

4.7.3.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.7.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.7.5. Para a vistoria, o fornecedor interessado ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto será iniciada após o recebimento, pela contratada, da Ordem de Serviço ou de outro documento formal equivalente emitido pela Administração.

5.1.2. O prazo máximo para a execução integral do objeto será de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, excluído da contagem, quando aplicável, o período destinado à análise e à aprovação dos layouts pela Administração.

5.1.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá realizar, quando necessária, vistoria técnica nos locais de instalação para conferência das medidas, validação dos quantitativos, verificação das superfícies e levantamento das condições necessárias à execução.

5.1.4. A contratada deverá compatibilizar as informações levantadas com as especificações deste Termo de Referência e com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União, submetendo previamente à aprovação da fiscalização, quando aplicável, os layouts, as artes, os posicionamentos e os demais elementos necessários à execução.

5.1.5. O período utilizado pela Administração para análise e aprovação dos layouts não será computado no prazo de execução, desde que a contratada tenha apresentado tempestivamente todos os documentos e informações necessários.

5.1.6. A execução deverá contemplar todas as etapas necessárias à entrega integral do objeto, incluindo, quando aplicável, levantamento técnico, conferência de medidas, elaboração e adequação dos layouts, confecção, fornecimento, transporte, instalação, fixação, acabamento, limpeza e realização dos ajustes necessários.

5.1.7. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas do segmento de comunicação visual, as normas de segurança do trabalho e as regras de acesso e funcionamento da unidade.

5.1.8. Os materiais e os métodos de fixação deverão ser compatíveis com as respectivas superfícies de instalação, garantindo estabilidade, aderência, resistência, durabilidade, legibilidade, segurança e uniformidade do acabamento.

5.1.9. A contratada deverá preservar paredes, portas, divisórias, pisos, mobiliários, equipamentos e demais bens existentes, responsabilizando-se pela reparação, substituição ou recomposição de eventuais danos causados durante a execução, sem ônus adicional para a Administração.

5.1.10. Durante a execução, a contratada deverá manter os ambientes organizados e seguros, minimizar interferências nas atividades da unidade, proteger as áreas adjacentes e promover a adequada remoção dos resíduos gerados.

5.1.11. O objeto somente será considerado concluído após a confecção, o fornecimento e a instalação de todos os materiais previstos neste Termo de Referência, devidamente fixados, ajustados, limpos e em conformidade com as especificações técnicas e com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União.

5.1.12. Concluída a execução, a contratada deverá comunicar formalmente o fato à fiscalização para realização da vistoria e adoção dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo.

5.1.13. As correções, substituições, reinstalações ou adequações apontadas pela fiscalização deverão ser realizadas pela contratada no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo das garantias legais e contratuais.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão executados na nova sede da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC, situada na Rua Almirante Lamego, nº 1386, Centro, CEP 88015-601, Florianópolis/SC.

5.2.2. A execução deverá ocorrer, preferencialmente, em horários de menor fluxo de pessoas, mediante prévio alinhamento com a Administração, de modo a minimizar interferências nas atividades da unidade e no atendimento ao público.

5.2.3. Nos dias úteis, os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 14h às 18h, ou em outro horário previamente autorizado pela Administração, desde que preservadas as condições de acesso, segurança, fiscalização e funcionamento da unidade.

5.2.4. A realização dos serviços fora do expediente regular, inclusive aos finais de semana ou feriados, dependerá de autorização prévia da Administração e de alinhamento quanto ao acesso da equipe, à entrada e retirada de materiais e às demais condições operacionais necessárias à execução.

5.2.5. A contratada deverá planejar a instalação das placas, do tótem, do adesivo, dos murais e dos tapetes personalizados de forma a reduzir interferências nas atividades administrativas, proteger paredes, portas, divisórias, pisos e demais superfícies adjacentes e promover a adequada remoção dos resíduos e sobras de materiais.

5.2.6. Os horários definidos não afastam a obrigação de cumprimento do prazo de execução, ressalvados os impedimentos ou as restrições de acesso imputáveis à Administração e devidamente registrados pela fiscalização.

5.2.7. Qualquer alteração do horário previamente ajustado deverá ser comunicada e justificada pela contratada e dependerá de anuência da Administração.

5.3. Rotinas operacionais

5.3.1. Durante a execução contratual, deverão ser observadas as seguintes rotinas:

5.3.1.1. A contratada deverá agendar previamente com a fiscalização ou com a unidade demandante o início dos serviços, as vistorias, as medições, a entrega dos materiais e as atividades de instalação que possam interferir no funcionamento da unidade.

5.3.1.2. Antes do acesso às dependências da DPU, a contratada deverá informar, quando solicitado pela Administração, a relação dos profissionais que atuarão no local, contendo nome completo, documento de identificação e função desempenhada.

5.3.1.3. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, plano simplificado de execução contendo as etapas dos serviços, a metodologia de instalação, os materiais a serem empregados, o quantitativo de profissionais e as medidas destinadas a reduzir interferências nas atividades da unidade.

5.3.1.4. As atividades deverão observar os horários previamente ajustados, as regras de acesso, segurança e circulação e as orientações da fiscalização quanto ao transporte de materiais, à utilização das áreas comuns e à organização dos serviços.

5.3.1.5. Antes da confecção definitiva dos materiais, a contratada deverá submeter à aprovação da fiscalização, quando aplicável, os layouts, as artes finais, os posicionamentos, as especificações e os demais elementos necessários à verificação da conformidade com este Termo de Referência e com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União.

5.3.1.6. A contratada deverá realizar, quando necessária, vistoria técnica para conferência das medidas, das características das superfícies e das demais condições necessárias à correta confecção e instalação dos materiais.

5.3.1.7. Durante a execução, os locais deverão ser mantidos limpos, organizados e seguros, evitando-se a obstrução de passagens, a dispersão de resíduos, ruídos excessivos, danos aos bens existentes e interferências desnecessárias nas atividades administrativas e no atendimento ao público.

5.3.1.8. A contratada deverá observar as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, fornecendo e exigindo de seus profissionais a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva necessários à execução dos serviços.

5.3.1.9. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer intercorrências, incompatibilidades, divergências, riscos ou condições supervenientes que possam comprometer os prazos, a qualidade ou a segurança da execução.

5.3.1.10. A contratada deverá prestar os esclarecimentos solicitados e apresentar, quando necessário, amostras, registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas ou outros documentos aptos a demonstrar a conformidade dos materiais e dos serviços.

5.3.1.11. As falhas, os defeitos, as incorreções gráficas, os problemas de instalação ou as demais inconformidades identificadas pela fiscalização deverão ser corrigidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão da natureza da correção.

5.3.1.12. A necessidade de correção não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos, salvo quando houver justificativa formal aceita pela Administração.

5.3.1.13. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização para realização da vistoria e adoção dos procedimentos de recebimento do objeto.

5.3.1.14. O descumprimento das rotinas estabelecidas poderá ser registrado pela fiscalização e ensejar a adoção das medidas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicável.

5.4. Materiais e insumos

5.4.1. A contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, acessórios, mão de obra e demais recursos necessários à execução do objeto, incluindo a confecção, o transporte, o

fornecimento e a instalação das placas de identificação e sinalização, do tótem informativo, do adesivo de orientação, dos murais e dos tapetes personalizados previstos neste Termo de Referência.

5.4.2. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade pretendida, compatíveis com as especificações técnicas e com as normas aplicáveis e apresentar qualidade, resistência, durabilidade, acabamento, legibilidade, aderência e desempenho compatíveis com sua utilização em ambiente administrativo de atendimento ao público.

5.4.3. Deverão estar incluídos no preço contratado todos os materiais e insumos necessários à execução integral do objeto, incluindo chapas, placas, adesivos, películas, suportes, elementos gráficos, materiais de fixação e acabamento, produtos de limpeza e proteção e quaisquer outros componentes necessários à entrega completa, instalada e funcional da solução.

5.4.4. Os materiais e os métodos de fixação deverão ser compatíveis entre si e adequados às superfícies existentes na unidade, incluindo paredes, portas, divisórias, pisos, painéis e demais locais de instalação, de modo a garantir estabilidade, segurança, resistência e acabamento uniforme.

5.4.5. Os materiais empregados deverão observar as diretrizes do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União, assegurando a correta aplicação da marca institucional, a fidelidade dos elementos gráficos, a padronização visual e a qualidade estética dos materiais instalados.

5.4.6. Os equipamentos e as ferramentas utilizados deverão estar em condições adequadas de uso, conservação e segurança e ser compatíveis com a natureza dos serviços.

5.4.7. A contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual e, quando aplicável, os Equipamentos de Proteção Coletiva necessários à execução segura dos serviços, responsabilizando-se por sua utilização adequada.

5.4.8. A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, amostras, certificados ou outros documentos necessários à verificação da conformidade, da qualidade e da adequação dos materiais empregados.

5.4.9. Os materiais, equipamentos, ferramentas ou insumos que apresentem defeitos, baixa qualidade, incompatibilidade técnica ou desconformidade com este Termo de Referência deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

5.4.10. A contratada deverá proteger as áreas adjacentes e os bens existentes no local da execução, adotando as medidas necessárias para evitar danos, manchas, sujeira excessiva ou outras interferências decorrentes dos serviços.

5.4.11. Ao término da execução, a contratada deverá remover materiais excedentes, ferramentas, equipamentos, embalagens, resíduos e demais sobras, promovendo sua destinação ambientalmente adequada e entregando os ambientes limpos, organizados, seguros e em condições de utilização.

5.5. Garantia dos serviços

5.5.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados na fabricação e instalação das placas identificadoras, do tótem informativo, do adesivo com instruções aos assistidos e demais elementos de comunicação visual previstos neste Termo de Referência, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

5.5.2. A garantia prevista neste item refere-se à qualidade técnica dos serviços executados e dos materiais fornecidos e instalados, não se confundindo com a garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.5.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, todos os reparos, correções, ajustes, substituições, reinstalações ou refazimentos necessários em razão de defeitos, vícios, falhas de execução, problemas de fabricação, inadequação dos materiais utilizados ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as diretrizes do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União.

5.5.4. Identificada a necessidade de acionamento da garantia, a Administração notificará formalmente a contratada, que deverá iniciar as providências corretivas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diverso definido pela fiscalização em razão da urgência ou da natureza da falha constatada.

5.5.5. As correções deverão ser concluídas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do início das providências corretivas, salvo quando a complexidade da intervenção exigir prazo superior, hipótese em que a contratada deverá apresentar justificativa técnica e cronograma para apreciação da fiscalização.

5.5.6. A garantia abrangerá, entre outros aspectos, a correção de problemas relacionados à fixação, aderência, alinhamento, acabamento, desprendimento de materiais, formação de bolhas, enrugamentos, descolamentos, deformações, falhas de impressão, desgaste prematuro ou quaisquer outras desconformidades decorrentes da execução inadequada dos serviços ou da utilização de materiais incompatíveis com o objeto.

5.5.7. A contratada deverá reparar, recompor ou substituir, sem ônus para a Administração, os materiais, componentes ou acabamentos afetados pelas correções realizadas, devendo, ao final, entregar os locais de intervenção limpos, organizados, seguros e em condições adequadas de utilização.

5.5.8. A garantia não abrangerá danos decorrentes de uso inadequado, intervenções realizadas por terceiros sem autorização da Administração, atos de vandalismo, caso fortuito, força maior ou desgaste natural decorrente do uso regular, desde que não relacionados a vícios de execução ou defeitos dos materiais empregados.

5.5.9. A garantia não exime a contratada das responsabilidades civis, técnicas e administrativas decorrentes da execução contratual, nem da obrigação de reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em razão de falhas, imperícia, imprudência, negligência ou descumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.10. O não atendimento injustificado às solicitações de correção durante o período de garantia poderá ensejar a adoção das providências administrativas cabíveis, incluindo a apuração de responsabilidade e a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato ou na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.6. Disposições finais sobre execução

5.6.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição contratual, considerando que o objeto possui natureza pontual, não continuada e executada por escopo, com início, execução e conclusão previamente definidos.

5.6.2. A execução deverá observar as disposições deste Termo de Referência, as especificações técnicas do objeto, as diretrizes do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União, as normas técnicas e de segurança aplicáveis e as orientações da fiscalização.

5.6.3. As situações não previstas, as incompatibilidades técnicas e as circunstâncias supervenientes identificadas durante a execução deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização para análise e definição das providências cabíveis.

5.6.4. A contratada não poderá alterar os materiais especificados, os padrões visuais aprovados, os locais de instalação ou a forma de execução sem prévia autorização da Administração, ressalvadas as medidas urgentes necessárias à preservação da segurança de pessoas, bens ou instalações, que deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização.

5.6.5. A conclusão e o recebimento do objeto não afastam a responsabilidade da contratada pela correção de vícios, defeitos, falhas de execução, danos ou desconformidades identificados durante o período de garantia.

5.6.6. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar o registro das ocorrências pela fiscalização e a adoção das providências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, conforme este Termo de Referência, seus anexos, o Aviso de Contratação Direta, a proposta apresentada e os demais documentos integrantes da contratação.

6.2. Designar servidor ou equipe responsável pela gestão e fiscalização da contratação, competindo-lhe acompanhar a execução, verificar a conformidade dos materiais e serviços, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias ao cumprimento do objeto.

6.3. Viabilizar o acesso da contratada aos locais de execução, observadas as normas internas de segurança, controle de acesso, circulação de pessoas, transporte de materiais e funcionamento da sede da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC.

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, especialmente quanto aos locais de instalação, às nomenclaturas dos ambientes e setores, aos padrões institucionais, aos horários autorizados e às condições operacionais da unidade.

6.5. Fornecer, quando necessário, os elementos institucionais indispensáveis à elaboração e à validação dos layouts, das artes e das identificações previstas para os materiais de comunicação visual.

6.6. Analisar e manifestar-se sobre os layouts, as artes, as amostras e os demais documentos submetidos pela contratada, quando aplicável, de modo a não comprometer injustificadamente o prazo de execução.

6.7. Disponibilizar, quando necessário, o acompanhamento da fiscalização ou da unidade demandante durante as vistorias, medições, instalações e procedimentos de recebimento.

6.8. Receber provisória e definitivamente o objeto, nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência, verificando a conformidade dos materiais fornecidos e instalados com as especificações técnicas e com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União.

6.9. Notificar formalmente a contratada acerca das falhas, dos defeitos, dos vícios ou das desconformidades identificadas, fixando prazo para correção, substituição, reparação ou refazimento, conforme o caso.

6.10. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as especificações da contratação, exigindo sua regularização sem ônus adicional para a Administração.

6.11. Efetuar o pagamento após o cumprimento das condições de recebimento, a apresentação da documentação exigida e a verificação da regularidade necessária, observados os prazos e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.12. Efetuar as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigíveis.

6.13. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.14. Comunicar à contratada, em tempo hábil, as alterações relacionadas ao acesso, ao funcionamento da unidade ou a outras condições sob responsabilidade da Administração que possam impactar a execução.

6.15. A Administração não responderá pelos compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto.

6.16. A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, quando resultantes de sua ação ou omissão, ou da atuação de seus empregados, prepostos ou colaboradores, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas à Administração.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, incluindo materiais, insumos, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs e demais custos incidentes, não sendo admitido qualquer ônus adicional para a Contratante.

7.2. Executar integralmente o objeto, de forma adequada, segura e tempestiva, em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos, a proposta apresentada, a Ordem de Serviço, as orientações da fiscalização e as Artes Ajustadas (SEI n.º 9154451).

7.3. Confeccionar, fornecer, transportar e instalar as placas de identificação e sinalização de ambientes, setores, andares e guichês de atendimento, o tótem informativo, o adesivo de orientação, os murais e os tapetes personalizados, conforme as especificações, dimensões e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4. Realizar, quando necessária, vistoria técnica no local de execução para conferência das medidas, identificação dos ambientes, verificação das superfícies e levantamento das demais condições necessárias à correta execução do objeto.

7.5. Submeter previamente à aprovação da fiscalização, quando aplicável, os layouts, as artes finais, os posicionamentos, as especificações dos materiais e os demais elementos necessários à confecção e à instalação.

7.6. Cumprir os prazos estabelecidos e comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução, apresentando a respectiva justificativa e as medidas destinadas a evitar ou minimizar eventual atraso.

7.7. Empregar materiais novos, de primeiro uso, adequados à finalidade pretendida, compatíveis com as superfícies de instalação e aptos a assegurar qualidade, resistência, durabilidade, legibilidade, aderência, estabilidade das cores e acabamento adequado.

7.8. Observar rigorosamente os elementos gráficos, os textos, as logomarcas, as cores, as dimensões e os demais padrões institucionais estabelecidos nas Artes Ajustadas (SEI n.º 9154451) e no Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União.

7.9. Realizar a instalação com alinhamento, nivelamento, estabilidade, adequada fixação e acabamento uniforme, sem bolhas, descolamentos, deformações, falhas de impressão, riscos ou outras imperfeições que comprometam a funcionalidade, a segurança, a durabilidade ou a aparência dos materiais.

7.10. Disponibilizar profissionais qualificados e em quantidade suficiente para a execução dos serviços, responsabilizando-se por sua atuação e pelo cumprimento das normas internas de acesso, circulação e segurança da unidade.

7.11. Fornecer e exigir a utilização dos EPIs e, quando aplicável, dos EPCs necessários à execução segura dos serviços, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho.

7.12. Manter os ambientes organizados e seguros durante a execução, adotando medidas para minimizar interferências nas atividades da unidade e proteger paredes, portas, divisórias, pisos, mobiliários, equipamentos, instalações e áreas adjacentes.

7.13. Reparar, substituir ou recompor, às suas expensas, os bens ou as instalações danificados em decorrência de ação ou omissão da contratada, de seus empregados, prepostos ou colaboradores durante a execução do objeto.

7.14. Promover o recolhimento, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, das embalagens, das aparas, dos materiais descartados e das demais sobras decorrentes da execução.

7.15. Atender às solicitações da fiscalização, prestar os esclarecimentos necessários e apresentar, quando solicitado, amostras, catálogos, fichas técnicas, registros fotográficos ou outros documentos aptos a demonstrar a conformidade dos materiais e dos serviços.

7.16. Corrigir, reparar, substituir, reinstalar ou refazer, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, os materiais ou serviços que apresentem defeitos, falhas de instalação, incorreções gráficas ou desconformidade com as especificações da contratação.

7.17. Comunicar previamente à Administração qualquer necessidade de alteração dos materiais, dos métodos de instalação, dos locais de execução ou das condições operacionais previamente aprovadas, abstendo-se de promover modificações sem a devida autorização.

7.18. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.19. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, inclusive quanto a defeitos de confecção, falhas de fixação, desprendimentos, descolamentos, deterioração prematura, perda de legibilidade e demais inconformidades verificadas durante a execução, o recebimento ou o período de garantia.

7.20. Não subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações que constituem o objeto da contratação, conforme a vedação estabelecida neste Termo de Referência.

7.21. Entregar os ambientes limpos, organizados, seguros e em perfeitas condições de utilização, removendo ferramentas, equipamentos, materiais excedentes, embalagens e resíduos decorrentes da execução.

7.22. Comunicar formalmente à fiscalização a conclusão dos serviços, para realização da vistoria e adoção dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo.

7.23. Prestar a garantia dos materiais fornecidos e dos serviços executados pelo período estabelecido neste Termo de Referência, promovendo, sem ônus adicional, as correções, substituições ou reinstalações necessárias.

8. MODELO DE GESTÃO

8.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, quando cabível.

8.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. **Fiscalização**

8.5.1. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos.

8.6. **Fiscalização Técnica**

8.6.1. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a execução contratual, a fim de verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente e na proposta apresentada, de modo a assegurar a adequada execução do objeto e os melhores resultados para a Administração.

8.6.2. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas, defeitos, vícios ou inconformidades observadas.

8.6.3. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, falha, vício ou desconformidade na execução do objeto, o fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente emitirá notificação à contratada para correção, determinando prazo para adoção das providências necessárias.

8.6.4. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adoção das providências necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

8.6.6. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a conclusão da execução do objeto ou a proximidade do término do prazo de vigência, com vistas à adoção das providências cabíveis, inclusive quanto ao recebimento, pagamento, eventual prorrogação do prazo para conclusão do escopo, quando juridicamente cabível, ou apuração de responsabilidade em caso de atraso injustificado.

8.7. **Fiscalização Administrativa**

8.7.1. O fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações da contratação, o fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato ou instrumento equivalente para adoção das providências cabíveis, quando a matéria ultrapassar sua competência.

8.7.3. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.7.4. A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, defeitos, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no art. 120 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.7.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização técnica e administrativa serão encaminhadas à autoridade competente da contratante para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no § 2º do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.8. **Providências antes do pagamento**

8.8.1. Antes do pagamento da fatura, deverá ser consultada a situação da contratada junto ao SICAF.

8.8.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.8.3. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a contratada mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo atraso injustificado, inexecução parcial ou total do objeto, execução em desconformidade com as especificações, não correção de falhas apontadas pela fiscalização, descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou a não manutenção das condições de habilitação, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, sem prejuízo da eventual extinção contratual, quando cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.10. **Gestor do Contrato**

8.10.1. Cabe ao gestor do contrato ou instrumento equivalente:

8.10.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento contratual, a exemplo da Ordem de Serviço, registros de ocorrências, notificações, eventuais alterações, prorrogações de prazo, recebimentos provisório e definitivo, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade da Administração.

8.10.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos às ocorrências relacionadas à execução e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

8.10.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e registrar eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

8.10.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, à conformidade dos serviços executados, às ocorrências registradas e a eventuais penalidades aplicadas, quando houver.

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

8.10.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais medidas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. **Recebimento**

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.1.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.1.6. Após a conclusão da execução do objeto:

9.1.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos na avaliação da qualidade e conformidade dos serviços executados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.1.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.1.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

9.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.1.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

9.2. **Liquidação**

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

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

9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.3.1. O prazo de validade;

9.2.3.2. A data da emissão;

9.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. O valor a pagar; e

9.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

9.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

9.3. **Prazo de pagamento**

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

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

9.4. **Forma de pagamento**

9.4.1. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de cartão de pagamento, nos termos do art. 75, §4º, da Lei nº 14.133/2021, observada a viabilidade operacional e os procedimentos internos adotados pela Administração.

9.4.2. Não sendo possível a utilização do cartão de pagamento, o pagamento poderá ser realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

9.5. **Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

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

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

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

10.1.5. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.7. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.2. À contratada que incorrer nas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 poderão ser aplicadas, observada a gravidade da conduta, a natureza da infração, os danos causados à Administração e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando caracterizada infração de menor gravidade, especialmente nos casos de inexecução parcial que não gere prejuízo relevante à Administração e desde que não se justifique aplicação de penalidade mais severa.

10.2.2. Multa, aplicada conforme a natureza e gravidade da infração, sem prejuízo da cumulação com outras sanções cabíveis:

10.2.2.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado na execução do objeto, incidente sobre o valor correspondente à parcela inadimplida, limitada ao percentual máximo de 4,0% (quatro por cento) do valor contratado.

10.2.2.2. O prazo para incidência da multa moratória será contado do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para execução do objeto, considerando-se, para fins de aferição da mora, a ciência inequívoca da contratada acerca da autorização formal para início dos serviços emitida pela Administração.

10.2.2.3. Ultrapassado o limite máximo previsto para multa moratória, poderá ser caracterizada, a critério da Administração, inexecução parcial ou total do contrato, com aplicação das demais sanções cabíveis.

10.2.2.4. Multa compensatória, aplicada em razão de inexecução parcial, inexecução total ou descumprimento contratual, observando-se a gradação prevista no item 10.4:

10.2.2.4.1. Até 4,0% (quatro por cento) do valor contratado, nos casos de inexecução total do objeto ou infração classificada no grau máximo;

10.2.2.4.2. Percentual proporcional à gravidade da infração, nos casos de inexecução parcial ou descumprimento de obrigações contratuais.

10.2.2.5. A aplicação da multa não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente eventuais danos causados à Administração, nem exime o cumprimento das obrigações assumidas.

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente.

10.3. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração cometida, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

10.4. Além das multas previstas no item 10.2.2, poderão ser aplicadas penalidades conforme a gradação de infrações definida na tabela a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor do contrato
02	0,4% sobre o valor do contrato
03	0,8% sobre o valor do contrato
04	1,6% sobre o valor do contrato
05	3,2% sobre o valor do contrato
06	4,0% sobre o valor do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Atraso injustificado na execução dos serviços	02
02	Instalação em desacordo com as especificações técnicas	04
03	Não correção de falhas apontadas pela fiscalização	03
04	Danos às instalações ou bens da Administração	05
05	Fornecimento de materiais em desconformidade	04
06	Descumprimento de determinação da fiscalização	02
07	Execução por profissionais sem qualificação adequada	03
08	Paralisação ou abandono injustificado do serviço	06
09	Falha na aderência, descolamento ou instalação inadequada dos adesivos após a execução dos serviços	03
10	Descumprimento de cláusulas contratuais gerais	01

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a contratante, baseado no artigo 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa com previsão do artigo 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do artigo157, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, no previsto no artigo 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.8. Na aplicação das sanções, serão considerados, nos moldes do artigo 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

10.8.1. Natureza e a gravidade da infração cometida;

10.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.8.4. Os danos que dela provierem para a contratante;

10.8.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei previsto no artigo 159.

10.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do artigo 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, previsto no artigo 161, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei n.º 14.133/21.

10.13. Os débitos da contratada para com a contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

10.14. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será realizada por meio de processo administrativo e assegurado a empresa vencedora o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784, de 1999.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal aplicável às contratações de bens e serviços em geral de menor vulto.

11.1.2. A adoção do referido procedimento justifica-se pela natureza do objeto, caracterizado como serviço comum, de baixa complexidade técnica, escopo previamente definido e ampla disponibilidade mercadológica, cujos padrões de desempenho, qualidade e execução podem ser objetivamente especificados neste Termo de Referência.

11.1.3. O procedimento será conduzido em ambiente eletrônico, com vistas à ampliação da competitividade, promoção da transparência, obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e observância dos princípios da isonomia, eficiência e economicidade.

11.1.4. O julgamento das propostas observará o critério de menor preço, desde que atendidas integralmente as exigências de habilitação, as especificações técnicas do objeto, os prazos de execução, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e os demais requisitos previstos no Aviso de Contratação Direta.

11.1.5. A adoção da dispensa eletrônica não afasta a necessidade de verificação da compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado, da vantajosidade da contratação, da regularidade fiscal e trabalhista da futura contratada, nem da observância à vedação ao fracionamento indevido da despesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.1.6. A contratação deverá observar, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e segregação de funções, bem como as demais disposições aplicáveis às contratações públicas.

11.2. **Forma de fornecimento**

11.2.1. A execução do objeto ocorrerá de forma integral e por escopo, compreendendo a confecção, o fornecimento, o transporte e a instalação dos materiais de comunicação visual destinados à nova sede da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC, incluindo placas de identificação e sinalização, tótem informativo, adesivo de orientação, murais e tapetes personalizados, conforme as especificações, dimensões e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2.2. O fornecimento deverá contemplar todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, levantamentos técnicos, medições, elaboração e adequação de layouts, transporte, instalação, fixação, acabamento, limpeza e demais providências necessárias à entrega completa e funcional do objeto.

11.2.3. Não será admitida a execução parcial do objeto quando esta comprometer a funcionalidade, a identificação e a sinalização dos ambientes, a padronização visual, a segurança, a qualidade do acabamento ou a entrega integral da solução contratada.

11.2.4. O objeto será considerado integralmente fornecido após a instalação de todos os materiais previstos, a realização dos ajustes e das correções eventualmente apontados pela fiscalização, a limpeza dos locais e o recebimento definitivo pela Administração.

11.2.5. As correções, substituições, reinstalações ou adequações decorrentes de defeitos de confecção, falhas de instalação, desprendimentos, descolamentos ou desconformidade dos materiais integrarão o escopo da contratação, sem ônus adicional para a Administração.

11.3. **Exigências de habilitação**

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

11.3.1.1. **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

11.3.1.4. **Qualificação Técnica**

11.3.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

11.3.1.4.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.3.1.5. **Qualificação Técnico-Operacional**

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

11.3.1.5.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

11.3.1.5.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.3.1.5.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social vigente.

11.3.1.5.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.3.1.5.7. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11.3.1.6. **Qualificação Técnico-Profissional**

11.3.1.6.1. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

11.3.1.7. **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

11.3.1.8. **Documentação complementar para cooperativas**

11.3.1.8.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.3.1.8.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

11.3.1.8.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.3.1.8.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.3.1.8.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.3.1.8.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

11.3.1.8.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

11.3.1.8.1.6.1. Ata de fundação;

11.3.1.8.1.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

11.3.1.8.1.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

11.3.1.8.1.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

11.3.1.8.1.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

11.3.1.8.1.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

11.3.1.8.1.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 13.104,44 (treze mil cento e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Ação: 2725

13.1.2. PTRES: 173365

13.1.3. Fonte: 1000

13.1.4. Natureza da Despesa: 339039

13.1.5. Plano Interno: F2725STJ039

13.1.6. UGR: 290520

13.2. As despesas do (s) exercício (s) subsequente (s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão observar a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), no tratamento de dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução contratual.

14.2. Os dados pessoais eventualmente tratados deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, observados os princípios da finalidade, necessidade e segurança.

14.3. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas.

14.4. O Contratado deverá adotar medidas razoáveis de segurança para proteção dos dados pessoais eventualmente acessados, evitando acessos não autorizados, perda ou vazamento.

14.5. Encerrada a execução contratual, os dados pessoais eventualmente tratados deverão ser eliminados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

15.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

15.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

15.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

15.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.8.3. Indenizações e multas.

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

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

16. MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Processo n°: 08038.009386/2026-47
Objeto: Serviços de confecção e instalação de materiais de comunicação visual
Probabilidade (P): (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta
Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto
Ação Preventiva/Responsável: Ação (ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável.

FASE	ID	TIPO DE	RISCO	DESCRIÇÃO	P	I	AÇÃO PREVENTIVA /	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA

		OCORRÊNCIA					RESPONSÁVEL	/ RESPONSÁVEL
Planejamento da Contratação	1	Demanda	Dimensionamento inadequado da demanda	Quantitativos ou tipos de placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual incompatíveis com as necessidades da unidade.	2	4	**Ação:** Realizar levantamento completo dos ambientes, salas, banheiros, setores, guichês, andares e demais locais que necessitam de sinalização. **Responsável:** Unidade Demandante/Equipe de Planejamento.	**Ação:** Revisar os quantitativos e especificações antes da divulgação da contratação. **Responsável:** CDLI.
	2	Estudos Preliminares	Especificações técnicas inadequadas	Definição incompleta ou incorreta das características dos materiais, dimensões, acabamento, cores, fixação e identidade visual da DPU.	2	4	**Ação:** Elaborar ETP e TR com especificações técnicas detalhadas, observando o Manual de Identidade Visual da DPU. **Responsável:** Equipe de Planejamento.	**Ação:** Corrigir os artefatos antes da publicação. **Responsável:** CDLI.
	3	Pesquisa de Preços	Estimativa de preços inadequada	Pesquisa de mercado incompatível com os preços praticados para fabricação e instalação dos materiais.	2	3	**Ação:** Realizar pesquisa de preços conforme a IN SEGES/ME nº 65 /2021. **Responsável:** Unidade Demandante/CDLI.	**Ação:** Atualizar a pesquisa antes da contratação. **Responsável:** CDLI.
	4	Termo de Referência	Elaboração inadequada do TR	O TR não contempla requisitos mínimos de fabricação, instalação, garantia, identidade visual e recebimento.	2	4	**Ação:** Revisar tecnicamente o TR utilizando modelos institucionais e normas aplicáveis. **Responsável:** CDLI.	**Ação:** Adequar o documento antes da divulgação da contratação. **Responsável:** CDLI.
	5	Mercado	Baixa competitividade	Baixo número de fornecedores especializados em	2	2	**Ação:** Elaborar especificações sem direcionamento de marca e divulgar amplamente a contratação.	**Ação:** Reavaliar as condições da contratação e promover novo procedimento, se necessário.

				comunicação visual interessados na contratação.			**Responsável:** CDLI.	**Responsável:** CDLI.
Fase Externa	6	Habilitação	Documentação irregular	O fornecedor vencedor não comprova os requisitos de habilitação jurídica, fiscal ou técnica.	2	3	**Ação:** Conferir previamente a documentação e consultar o SICAF. **Responsável:** CDLI.	**Ação:** Inabilitar o fornecedor e convocar o próximo classificado. **Responsável:** CDLI.
	7	Fraude	Documentação falsa	Apresentação de documentos ou declarações falsas pelo fornecedor.	1	4	**Ação:** Verificar a autenticidade das certidões e documentos apresentados. **Responsável:** CDLI.	**Ação:** Aplicar as sanções cabíveis e comunicar os órgãos competentes. **Responsável:** Autoridade Competente.
Execução	8	Prazo	Atraso na fabricação e instalação	A fabricação ou instalação dos materiais ocorre fora do prazo contratual, comprometendo a utilização da nova sede.	2	3	**Ação:** Acompanhar o cronograma de fabricação e instalação. **Responsável:** Fiscal da Contratação.	**Ação:** Notificar a contratada e aplicar as sanções previstas contratualmente. **Responsável:** Fiscal da Contratação.
	9	Qualidade	Materiais ou instalação em desacordo	Placas, totens ou adesivos fabricados ou instalados em desacordo com o TR, com o Manual de Identidade Visual da DPU ou com as especificações técnicas.	2	4	**Ação:** Fiscalizar a fabricação e conferir materiais, dimensões, cores, acabamento e instalação. **Responsável:** Fiscal da Contratação.	**Ação:** Rejeitar os materiais e exigir sua substituição ou reinstalação, sem ônus para a Administração. **Responsável:** Fiscal da Contratação.
	10	Garantia	Defeitos de fabricação ou instalação	Descolamento, desgaste precoce, falhas de fixação ou defeitos nos materiais durante o período de garantia.	2	3	**Ação:** Exigir garantia mínima prevista no TR para materiais e instalação. **Responsável:** Fiscal da Contratação.	**Ação:** Solicitar reparo ou substituição dos materiais defeituosos. **Responsável:** Contratada.

Fiscalização	11	Recebimento	Recebimento sem conferência	Aceitação dos serviços sem verificar a conformidade das placas, adesivos, totens e instalações com o projeto e o TR.	2	4	**Ação:** Realizar conferência quantitativa e qualitativa antes do recebimento definitivo. **Responsável:** Fiscal da Contratação.	**Ação:** Recusar o recebimento até a regularização das inconformidades. **Responsável:** Fiscal da Contratação.
	12	Documentação	Nota Fiscal com inconsistências	Nota Fiscal apresentada com erros ou divergências em relação ao objeto executado.	2	2	**Ação:** Conferir a documentação antes da liquidação da despesa. **Responsável:** Fiscal da Contratação.	**Ação:** Suspender a liquidação até a regularização. **Responsável:** Fiscal da Contratação.
	13	Financeiro	Insuficiência orçamentária	Ausência ou insuficiência de crédito orçamentário para pagamento da contratação.	1	3	**Ação:** Confirmar a disponibilidade orçamentária antes da contratação. **Responsável:** Área Orçamentária.	**Ação:** Solicitar reforço orçamentário, se necessário. **Responsável:** Área Orçamentária.
	14	Penalidades	Ausência de responsabilização	Falta de adoção das medidas administrativas diante do descumprimento contratual pela contratada.	1	3	**Ação:** Registrar formalmente todas as ocorrências durante a execução. **Responsável:** Fiscal da Contratação.	**Ação:** Instaurar processo administrativo para aplicação das sanções cabíveis. **Responsável:** Autoridade Competente.
	15	Conformidade	Não observância da identidade visual da DPU	Os materiais confeccionados ou instalados não atendem ao Manual de Identidade Visual da DPU ou às normas de acessibilidade e sinalização previstas no TR.	2	4	**Ação:** Exigir prova de layout, amostras e aprovação prévia antes da fabricação definitiva, bem como conferir a instalação final. **Responsável:** Fiscal da Contratação /Unidade Demandante.	**Ação:** Determinar a substituição ou adequação dos materiais em desacordo, sem custos adicionais para a Administração. **Responsável:** Contratada.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18. ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. A elaboração formal do Estudo Técnico Preliminar — ETP é facultativa na presente contratação, nos termos do art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, considerando que o procedimento encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referente às contratações por dispensa de licitação em razão do valor para bens e serviços em geral.

1.2. No caso concreto, optou-se pela não elaboração do ETP em razão da natureza pontual, padronizável, de baixa complexidade técnica e de escopo previamente definido do objeto, consistente na contratação de empresa especializada para fabricação e instalação de placas identificadoras de salas, banheiros, setores e andares, tótem com indicações e adesivo com instruções aos assistidos, destinados à implantação da comunicação visual da nova sede da Unidade da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC, em conformidade com as Artes Ajustadas (SEI nº 9154451).

1.3. O objeto apresenta especificações usuais de mercado, envolvendo atividades amplamente difundidas no segmento de comunicação visual e sinalização institucional, tais como produção gráfica, confecção, fornecimento e instalação de placas de identificação, elementos de orientação interna, tótem informativo e adesivos institucionais, sem demandar solução técnica inovadora, desenvolvimento metodológico específico ou análise comparativa complexa entre alternativas disponíveis. Trata-se de serviço amplamente ofertado por empresas especializadas, cujos padrões de desempenho, qualidade, materiais, acabamento e instalação podem ser objetivamente definidos pela Administração.

1.4. A solução pretendida possui reduzido grau de incerteza quanto à sua execução, ampla disponibilidade de fornecedores aptos à prestação do serviço e possibilidade de definição objetiva dos padrões mínimos de qualidade, resistência, acabamento, padronização visual e instalação, circunstâncias que reduzem a necessidade de aprofundamento técnico por meio de ETP formal.

1.5. Mostra-se suficiente, para adequada instrução processual, a descrição constante deste Termo de Referência, a qual contempla a caracterização da necessidade administrativa, a definição do objeto, a justificativa da solução adotada, as condições de execução, a estimativa de preços, os critérios de recebimento, as obrigações das partes, as exigências técnicas, as condições de garantia e demais elementos necessários à contratação.

1.6. Ressalta-se que a não elaboração do ETP não afasta a observância dos elementos essenciais de planejamento previstos na legislação aplicável, os quais foram considerados nos autos, especialmente quanto à identificação da necessidade administrativa, avaliação proporcional dos riscos, definição da solução, estimativa de custos, análise de mercado e estabelecimento dos requisitos necessários à adequada execução do objeto.

1.7. A opção pela não elaboração formal do ETP revela-se compatível com a faculdade prevista no art. 14, inciso I, da IN SEGES /ME nº 58/2022, bem como proporcional à simplicidade, ao valor estimado, à natureza comum do serviço e ao escopo definido da contratação, preservando-se os princípios da eficiência administrativa, economicidade, planejamento, regularidade procedimental e rastreabilidade das decisões adotadas no âmbito do processo.

19. ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atesto, sob as penas da lei, que a empresa_____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – CI no _____, expedida pelo (a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, CPF no_____, vistoriou as dependências da Unidade da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC, tomando

perfeito e efetivo conhecimento das condições e peculiaridades da edificação para o correto dimensionamento da quantidade de empregados e serviços a serem alocados e para a especificação das metodologias, tecnologias e insumos necessários na execução do objeto do Dispensa de Licitação n.º 278/2026.

_____, ___ de _____ de 20__.

_____

Documento assinado eletronicamente

NOME

20. ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do (a) Senhor (a) _____, RG nº _____ e CPF nº_____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Termo de Referência e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista na Dispensa de Licitação n.º 278/2026 das dependências da Unidade da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da referida Unidade, através de cláusula expressa no Termo de Referência e Anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e seus anexos.

_____, ___ de _____ de 20__.

Nome do declarante: _____

Cédula de identidade: _____

21. ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 278/2026

PROCESSO n.º 08038.009386/2026-47

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (NÚMERO DO CNPJ), sediada à (ENDEREÇO COMPLETO), tendo examinado minuciosamente as normas específicas da presente Dispensa Eletrônica, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a confecção, o fornecimento e a instalação de materiais de comunicação visual destinados à nova sede da Defensoria Pública da União em Florianópolis/SC, situada na Rua Almirante Lamego, nº 1386, Centro, compreendendo placas de identificação e sinalização de ambientes, setores, andares e guichês de atendimento, tótem informativo, adesivo de orientação, murais e tapetes personalizados, em conformidade com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União e conforme

as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições ali estabelecidas, declara expressamente que:

1. Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de _____, objeto do referido Termo de Referência, cujo valor oferto em R$ _____ (_____).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		Serviço	01	R$	R$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				**R$**	

2. Declaramos que nos preços estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta contratação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

3. Declaramos ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4. Declaramos conhecer a legislação de regência desta dispensa eletrônica e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

5. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

6. O e-mail para contato com a empresa é _____.

7. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.° _____, agência _____, Banco _____.

_____

(localidade e data)

(assinatura autorizada da proponente)

22. ANEXO V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS NORMAS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 278/2026

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Aviso de Contratação e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no Termo de Referência, referentes à presente DISPENSA ELETRÔNICA da UASG 290002 - DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO.

CNPJ: _____

EMPRESA: _____

_____, ___ de _____ de 20__.

_____

(nome e número da identidade do declarante)

23. ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF/88 E ART. 68, INCISO VI DA LEI N° 14.133, DE 1 DE ABRIL DE 2021

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade n°: _____ e do CPF n°: _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei 14.133, de 1 de abril de 2021, acrescido pelo art. 7º, XXXIII, Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos de idade.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz. ( )

_____, ___ de _____ de 20__.

_____

(nome e número da identidade do declarante)

_____

(nome e número do R.G. do declarante)

24. ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº: _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade n°: _____ e do CPF n°: _____, para os fins de habilitação no Dispensa Eletrônica nº 278/2026, DECLARA expressamente que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de contratação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ___ de _____ de 20__.

_____

(nome e número da identidade do declarante)

25. ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Dispensa Eletrônica n.º 278/2026

(Identificação completa do representante da contratada), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da contratada) doravante denominado (Contratada), para fins do disposto no Aviso de Contratação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica foi elaborada de maneira independente (pela Contratada), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da dispensa), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente dispensa eletrônica não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica quanto a participar ou não da referida contratação;

(d) o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica antes da adjudicação do objeto da referida contratação;

(e) o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão Contratante) antes da abertura oficial das propostas;

(f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ___ de _____ de _____

_____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da dispensa de licitação, com identificação completa)

26. ANEXO IX

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

1 - IDENTIFICAÇÃO			
Data de Emissão	< dd/mm/aaaa >	**Nº da OS/OFB**	xxxx/aaaa
Contrato n.º			
Objeto do Contrato	< Descrição do objeto contrato >		
Contratada	<Nome da contratada>	**CNPJ**	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início da Vigência	< dd/mm/aaaa >	**Fim da Vigência**	< dd/mm/aaaa >
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade			
Solicitante		**E-mail**	

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	**Descrição do bem ou serviço**	**Métrica**	**Valor Unitário (R$)**	**Quantidade/Volume**	**Valor Total (R$)**
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					**R$**

3 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início	< dd/mm/aaaa >	**Data do Fim**	< dd/mm/aaaa >
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	**Início**	**Fim**	**Tarefa/Entrega**
1			
...			

4 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecido	**A serem gerados e/ou atualizados**

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTOS DA DEMANDA	
Autoriza-se a correspondentes à presente, no período e nos quantitativos acima identificados.	
<Nome>	<Nome>
<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>	<Gestor do Contrato >
Matr.: <Nº da matrícula>	Matr.: <Nº da matrícula>

27. ANEXO X

FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS PLACAS

Informa-se que o quantitativo de placas previsto no item 1.1 deste Termo de Referência será distribuído da seguinte forma e locais:

ITEM	LOCAL	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
Térreo			
1	Atendimento - Coordenação	Chapa em acrílico 2mm, 30x12cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	01
2	Núcleo de Apoio aos Imigrantes /NAI - DPU		01
3	Defensor Plantonista		01
4	Visita Virtual		01
5	Auditório		01
6	Recepção		01
7	Copa		01
8	Guichês 1 a 12	Suporte para o número de cada guichê prender no computador. Chapa em acrílico 2mm, 20x19cm com corte especial.	12
9	Wi-fi visitantes	Chapa em acrílico 2mm, 14,8x21cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	01
10	Placa de inauguração	Chapa em aço escovado, 53x70cm. Adesivo aplicado sobre o aço. Aço aplicado sobre vidro, com margem de 3cm em todo o perímetro. Dimensão total do conjunto: 59x76cm.	01
4º Andar			
11	Administração Gestão de Pessoas Comunicação	Chapa em acrílico 2mm, 30x12cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	01
12	Sala de Reunião		02
13	Cartório Núcleo de Apoio Saúde/ Previdenciário		02

14	Informática		02
15	Placa 4º andar	Chapa em acrílico 2mm, 698x200mm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	01
5º Andar			
16	DRDH	Chapa em acrílico 2mm,600x170mm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco. Seta para direita.	01
17	8º Ofício Geral		01
18	2º Ofício Regional	Chapa em acrílico 2mm,600x170mm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco. Seta para esquerda.	01
19	3º Ofício Regional		01
20	2º Ofício Geral		01
21	9º Ofício Geral		01
22	OIM		01
23	Placa 5º andar	Chapa em acrílico 2mm, 698x200mm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	01
6º Andar			
24	Chefia	Chapa em acrílico 2mm,600x170mm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco. Seta para direita.	01
25	4º Ofício Geral		01
26	5º Ofício Geral		01
27	6º Ofício Geral		01
28	1º Ofício Regional	Chapa em acrílico 2mm,600x170mm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco. Seta para esquerda.	01
29	1º Ofício Geral		01
30	3º Ofício Geral		01
31	7º Ofício geral		01
32	Placa 6º andar	Chapa em acrílico 2mm, 698x200mm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	01
Ofício			
33	Defensoria Regional de Direitos Humanos	Chapa em acrílico 2mm, 30x12cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	02
34	Assessoria DRDH		01
35	1º Ofício Geral - Roberto Carlos de Oliveira		01
36	2º Ofício Geral - Leonardo Linhares dos Santos		01
37	3º Ofìcio Geral - Viviane Medeiros de Nardi		01
38	4º Ofício Geral -Rodrigo Collares Tejada		01
39	5º Ofício Geral- Gustavo Quandt		01
40	6º Ofício Geral - Antônio Feeburg Porto Alegre		01
41	7º Ofício Geral - Fabiano Schutz Ferraro		01
	8º Ofício Geral - Eliza Adir Coppi		

42	Leonetti		01
43	9º Ofício Geral - Mariana Doering Zamprogna		01
44	1º Ofício Regional - André Dias Pereira		01
45	2º Ofício Regional - Wilza Carla Folchini Barreiros		01
46	3º Ofício Regional - Gabriel Faria Oliveira		01
Chefia			
47	Chefia	Chapa em acrílico 2mm,30x12cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	02
48	OIM		01
Mural			
49	Mural	Base em acrílico transparente, 2mm com parafuso em aço, escovado ou inox, Tamanho: 120X86cm	05
Diversos			
50	Recepção Atendimento Atendimento Imigração	Totem em mdf ou pvc expandido, formato 0,5x1,5m, preto 90% logo em acrílico 3mm pintado	01
51	Adesivo para porta com horários	Papel adesivo 50x40cm	02
52	Almoxarifado	Chapa em acrílico 2mm,30x12cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em branco.	01
53	Defensor Plantonista		01
54	Defensor Chefe		01
55	Tapete	Tapete emborrachado, 2x1m, logo em tinta	02
Banheiros			
56	Modelo 1	Chapa em acrílico 2mm, 14,8x21cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo pintado em cinza.	14
57	Modelo 2	Chapa em acrílico 2mm, 50x20cm com fundo pintado. Letra adesivo vinil de recorte. Grafismo e corte especial.	02

28. 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.

TATIANA SOUZA NETO

Subsecretária de Contratações Substituta

Assinou eletronicamente em 04/09/2026 às 15:00:53.

RAFAEL DE FIGUEIREDO COSTA LEIRAS

Jornalista

Assinou eletronicamente em 04/09/2026 às 15:04:35.