

DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

Termo de Referência 154/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
154/2026	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	MARCOS ALVES MENDES	21/10/2026 11:39 (v 0.22)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	100/2026	08170.000224/2026-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada nos serviços de confecção e instalação de adesivos e placas de sinalização para a identidade visual, visando atender à demanda da Defensoria Pública da União em Porto Alegre/RS, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, nos termos da tabela a seguir.

GRUPO	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ADMITIDO		
						VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
	CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVOS							
	1	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, impressão digital em vinil adesivo 4X0 para uso em área interna ou externa, aplicação de laca ou verniz (durabilidade esperada de 3 anos), proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 400mm x 650mm		Unidade	03	R\$ 160,00	R\$ 480,00	
	2	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, para uso em área interna ou externa, proteção UV contra raios solares, com instalação.		Unidade	01	R\$ 145,00	R\$ 145,00	

	Tamanho: 480mm x 650mm
3	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, para uso em área interna ou externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 850mm x 650mm
4	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, para uso em área interna ou externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 1160mm x 650mm
5	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), impressão digital em vinil adesivo 4X0 para uso em área interna ou externa, aplicação de laca ou verniz (durabilidade esperada de 3 anos), proteção UV contra raios solares, com instalação Tamanho: 900mm x 2100mm
6	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, impressão digital em vinil adesivo 4X0 para uso em área interna ou externa, aplicação de laca ou verniz (durabilidade esperada de 3 anos), proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 1150mm x 100mm
7	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, impressão digital em vinil adesivo 4X0 para uso em área interna ou externa, aplicação de laca ou verniz (durabilidade esperada de 3 anos), proteção UV contra raios solares, com instalação.

640772

Unidade	01	R\$ 160,00	R\$ 160,00
Unidade	02	R\$ 203,33	R\$ 406,66
Unidade	02	R\$ 373,33	R\$ 746,66
Unidade	02	R\$ 193,33	R\$ 386,66
Unidade	01	R\$ 153,33	R\$ 153,33

1

	Tamanho: 710mm x 100mm					
8	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, para uso em área interna ou externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 1150mm x 100mm		Unidade	04	R\$ 183,33	R\$ 733,32
9	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, para uso em área interna ou externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 710mm x 100mm		Unidade	02	R\$ 145,00	R\$ 290,00
CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO						
10	Placas identificativas de Guichês - PS Rígido, com espessura de 3 mm, numeral adesivo vinil de recorte, e fita adesiva reforçada para fixação na parte posterior. Tamanho: 200 mm x 170mm		Unidade	08	R\$ 191,67	R\$ 1.533,36
11	Placas identificativas de Setor (Recepção) - PS Rígido, com espessura de 3 mm, letra adesivo vinil de recorte, grafismo em serigrafia na cor branca, e fita adesiva reforçada para fixação na parte posterior Tamanho: 500mm x 150mm		Unidade	02	R\$ 266,67	R\$ 533,34
12	Placas identificativas de Setor (Sanitários: 2 com seta para a direita e 1 para a esquerda) - PS Rígido, com espessura de 3 mm, letra adesivo vinil de recorte, grafismo em serigrafia na cor branca, e fita adesiva reforçada para fixação na parte posterior Tamanho: 400mm x 120mm	603523	Unidade	03	R\$ 233,33	R\$ 699,99
	Placas identificativas de Banheiros (1 feminino e 1 masculino) - PS Rígido, com espessura de 3 mm, com pintura posterior, e fita					R\$

13	adesiva reforçada para fixação na parte posterior Tamanho: 148mm x 210mm		Unidade	02	R\$ 215,00	430,00
14	Placa identificativa com o nome e a logo da DPU (Painel) - Chapa de acrílico, ACM ou PS Rígido, com espessura de 3 mm, letra adesivo vinil de recorte, grafismo pintado em branco, parafusos em aço escovado ou inox para fixação em parede de concreto Tamanho: 1600mm x 540mm	606343	Unidade	01	R\$ 805,00	R\$ 805,00
15	Placas identificativas dos Offícios Regionais Cíveis e Previdenciários - PS Rígido, com espessura de 3 mm, com fundo pintado, letra adesivo vinil de recorte, grafismo pintado em branco. Tamanho: 300mm x 50mm Estas placas serão inseridas em estruturas metálicas, que já possuímos, conforme imagem: 	603523	Unidade	08	R\$ 196,67	R\$ 1.573,36
16	Placas identificativas dos Offícios Regionais Criminais - PS Rígido, com espessura de 3 mm, com fundo pintado, letra adesivo vinil de recorte, grafismo pintado em branco. Tamanho: 300mm x 50mm Estas placas serão inseridas em estruturas metálicas, que já possuímos, conforme imagem: 		Unidade	02	R\$ 196,67	R\$ 393,34

	17	Placa identificativa com nome de Defensores - PS Rígido, com espessura de 3 mm, com fundo pintado, letra adesivo vinil de recorte, fonte webly sleek preto 90%. Tamanho: 300mm x 50mm Estas placas serão inseridas em estruturas metálicas, que já possuímos, conforme imagem: 	Unidade	04	R\$ 196,67	R\$ 786,68
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 10.256,67	

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

1.3. As dimensões e medidas previstas nas especificações técnicas deste Termo de Referência poderão apresentar variação de até **5% (cinco por cento)**, para mais ou para menos, desde que tal variação não comprometa a funcionalidade, a compatibilidade, a qualidade, a segurança ou a finalidade do objeto, nem resulte em prejuízo ao atendimento das necessidades da Administração.

1.4. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, consistente na confecção, fornecimento e instalação de placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual destinados à recomposição e padronização da identidade visual interna da Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul (DPU/RS), localizada em Porto Alegre/RS.

1.4.2. O enquadramento como serviço comum decorre do fato de que os padrões de desempenho, qualidade, materiais, dimensões, acabamentos, métodos de instalação e 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.

1.4.3. A solução compreende atividades amplamente disponíveis no mercado, envolvendo a produção gráfica, fabricação, fornecimento, transporte e instalação de placas de identificação, adesivos em superfícies de vidro, sinalização interna e demais elementos de identidade visual, observadas as diretrizes estabelecidas pela Defensoria Pública da União e as características de qualidade, resistência, acabamento e durabilidade exigidas pela Administração.

1.4.4. Os serviços pretendidos não demandam desenvolvimento de solução técnica singular, inovação tecnológica, metodologia executiva exclusiva ou elevado grau de especialização, podendo ser executados por empresas especializadas nos segmentos de comunicação visual, sinalização corporativa, impressão digital e identificação visual, mediante utilização de técnicas e materiais amplamente difundidos no mercado.

1.4.5. A contratação possui como finalidade restabelecer a identidade visual institucional da Unidade, assegurando a adequada identificação dos ambientes internos, a orientação dos usuários e a padronização da comunicação visual, especialmente em razão da recomposição das instalações afetadas pela enchente ocorrida no Estado do Rio Grande do Sul em 2024.

1.4.6. A execução contratual compreende a instalação de elementos de comunicação visual em ambientes internos já existentes, incluindo portas de vidro, divisórias, paredes e demais superfícies compatíveis, não envolvendo intervenções estruturais, alterações arquitetônicas relevantes, reformas prediais ou execução de obra ou serviço de engenharia.

1.4.7. Verifica-se ampla disponibilidade de fornecedores aptos à execução do objeto, com oferta recorrente no mercado nacional e possibilidade de comparação objetiva entre propostas comerciais, circunstâncias que favorecem a competitividade e permitem a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.4.8. A contratação deverá observar as diretrizes e padrões estabelecidos no Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011), garantindo a uniformidade da comunicação institucional e a correta aplicação dos elementos gráficos nos diversos ambientes da Unidade.

1.4.9. Diante do exposto, conclui-se que o objeto apresenta baixo grau de complexidade técnica, elevada padronização, ampla disponibilidade de fornecedores e especificações passíveis de definição objetiva, caracterizando-se como serviço comum para fins de aplicação da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5.1. O objeto da presente contratação classifica-se como serviço não contínuo executado por escopo, considerando que sua execução ocorrerá mediante a entrega de resultado previamente definido, com prazo determinado para conclusão e encerramento das obrigações contratuais após o recebimento definitivo do objeto pela Administração.

1.5.2. A contratação compreende a confecção, o fornecimento e a instalação de placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual destinados à recomposição e padronização da identidade visual interna da Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul (DPU/RS), incluindo todos os materiais, insumos, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à completa execução dos serviços.

1.5.3. Trata-se de obrigação de resultado, cabendo à contratada entregar os serviços integralmente concluídos, observadas as especificações técnicas, os padrões de identidade visual institucional, os requisitos de qualidade, acabamento, resistência, durabilidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5.4. O escopo contratual contempla a produção, fornecimento e instalação dos elementos de comunicação visual em portas de vidro, divisórias, paredes e demais superfícies indicadas pela Administração, conforme projeto, quantitativos e diretrizes constantes da contratação, incluindo a adequação dos materiais às características físicas dos ambientes da Unidade.

1.5.5. Eventuais correções, substituições, reaplicações ou adequações decorrentes de falhas de fabricação, defeitos de instalação, inconformidades com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União ou divergências em relação às especificações estabelecidas integram o objeto contratado, não caracterizando prestação continuada de serviços.

1.5.6. A execução contratual possui natureza pontual e finalidade específica, consistente na recomposição da identidade visual institucional da Unidade, em razão dos danos causados pela enchente ocorrida no Estado do Rio Grande do Sul em 2024, bem como na adequação da sinalização interna ao novo espaço disponibilizado para funcionamento da DPU/RS.

1.5.7. A contratação visa proporcionar adequada identificação dos ambientes, melhoria da orientação dos usuários, fortalecimento da comunicação institucional e padronização visual dos espaços ocupados pela Defensoria Pública da União, em conformidade com as normas e diretrizes institucionais vigentes.

1.5.8. A contratação não se confunde com serviço continuado, por não se destinar ao atendimento de necessidade permanente que exija execução periódica ou recorrente, extinguindo-se as obrigações da contratada após a conclusão dos serviços e o recebimento definitivo do objeto, ressalvadas as responsabilidades decorrentes das garantias contratuais e legais aplicáveis.

1.6. Prazo de vigência

1.6.1. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. O prazo estabelecido mostra-se suficiente para a execução integral do objeto, considerando as etapas necessárias à confecção dos adesivos, fornecimento de materiais, mobilização da equipe, realização das medições, instalação dos adesivos de sinalização nas portas de vidro indicadas, limpeza final e eventuais ajustes necessários ao adequado recebimento do objeto.

1.6.3. Considerando que se trata de contratação por escopo, com conclusão de objeto predefinido, eventual não conclusão do objeto dentro do prazo inicialmente 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.

1.7. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

1.8. 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 recomposição e padronização da identidade visual interna da Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul (DPU/RS), em Porto Alegre/RS, mediante a confecção, fornecimento e instalação de placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual necessários à adequada identificação dos ambientes e setores da Unidade.

2.2. A demanda decorre dos danos causados pela enchente que atingiu o Estado do Rio Grande do Sul no ano de 2024, a qual ocasionou o alagamento das instalações da DPU/RS localizadas nas dependências do Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, comprometendo significativamente a estrutura física da Unidade, especialmente o Setor de Atendimento, e resultando na destruição da identidade visual existente no pavimento térreo.

2.3. Em razão dos impactos causados pelo evento climático, a área anteriormente ocupada pela Defensoria Pública da União tornou-se inadequada para utilização, tendo o SERPRO disponibilizado novo espaço para funcionamento da Unidade. A nova configuração física apresenta características distintas das instalações anteriores, incluindo portas de vidro, divisórias parcialmente envidraçadas e novos ambientes internos que demandam adequada sinalização e identificação visual.

2.4. A contratação visa assegurar a correta identificação dos setores, gabinetes, salas de atendimento, áreas administrativas e demais ambientes da Unidade, facilitando a orientação e a circulação de defensores públicos, servidores, estagiários, colaboradores terceirizados e, principalmente, do público assistido que busca os serviços prestados pela instituição.

2.5. A solução proposta consiste em serviço especializado de comunicação visual, abrangendo a produção e instalação de adesivos, placas de identificação e demais elementos gráficos institucionais, observando as especificações técnicas e os padrões definidos no Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011), sem envolver intervenções estruturais, obras ou serviços de engenharia.

2.6. A implementação da nova identidade visual contribuirá para a melhoria da organização dos ambientes, da acessibilidade, da orientação dos usuários e da comunicação institucional, além de promover a padronização visual dos espaços ocupados pela Defensoria Pública da União, reforçando sua identidade perante servidores e cidadãos atendidos.

2.7. A contratação também se mostra necessária em razão da inexistência de elementos adequados de identificação visual no novo espaço disponibilizado à Unidade, situação que pode dificultar a localização dos setores e comprometer a eficiência do atendimento ao público e das atividades administrativas desenvolvidas no local.

2.8. Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e proporcional ao atendimento da demanda identificada, contribuindo para o restabelecimento das condições de funcionamento da Unidade após os danos decorrentes da enchente de 2024, 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 proposta consiste na contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual destinados à recomposição e padronização da identidade visual interna da Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul (DPU/RS), em Porto Alegre/RS.

3.2. A solução abrange o fornecimento de todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, insumos, transporte e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, conforme especificações técnicas e padrões institucionais estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. O objeto compreende, em síntese, a elaboração, produção, fornecimento e instalação de placas de identificação de ambientes, adesivos aplicados em portas de vidro e divisórias, elementos de orientação interna, comunicação visual institucional e demais componentes necessários à adequada identificação dos espaços ocupados pela DPU/RS.

3.4. Os serviços deverão observar integralmente as diretrizes constantes do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011), garantindo uniformidade visual, correta aplicação da marca institucional, padronização gráfica e conformidade com os padrões adotados pela instituição.

3.5. Os materiais empregados deverão apresentar elevada qualidade, resistência, durabilidade e acabamento compatíveis com ambientes administrativos de uso contínuo, devendo ser adequados às superfícies onde serão instalados, especialmente em portas de vidro, divisórias envidraçadas, paredes, painéis e demais estruturas existentes na Unidade.

3.6. Os adesivos, placas e demais elementos de comunicação visual deverão ser confeccionados e instalados com precisão, observando alinhamento, nivelamento, fixação adequada, perfeita aderência e acabamento uniforme, sem bolhas, deformações, descolamentos, falhas de impressão, riscos ou quaisquer imperfeições que comprometam sua funcionalidade ou aparência.

3.7. A solução contempla a realização de medições, adequações, ajustes, instalação, acabamento final e limpeza dos locais de execução, bem como a correção de eventuais falhas ou inconformidades identificadas durante a execução dos serviços ou nos procedimentos de recebimento.

3.8. A contratação tem por finalidade restabelecer a identidade visual institucional da Unidade, considerando os danos causados pela enchente que atingiu o Estado do Rio Grande do Sul em 2024, a qual comprometeu significativamente as instalações anteriormente ocupadas pela DPU/RS e resultou na perda dos elementos de comunicação visual existentes.

3.9. A solução também visa adequar a sinalização interna ao novo espaço disponibilizado para funcionamento da Unidade, cuja configuração física difere da anteriormente utilizada, contemplando ambientes com portas de vidro, divisórias parcialmente envidraçadas e novos setores que necessitam de identificação visual adequada.

3.10. A implementação dos elementos de comunicação visual contribuirá para melhorar a orientação e a circulação dos usuários, facilitar a identificação dos ambientes internos, fortalecer a identidade institucional e proporcionar maior eficiência no atendimento ao público assistido pela Defensoria Pública da União.

3.11. A alternativa adotada mostra-se adequada à necessidade administrativa identificada por constituir solução amplamente disponível no mercado, de baixa complexidade técnica, execução célere e custo compatível com os benefícios proporcionados à Administração.

3.12. A solução escolhida apresenta vantajosidade técnica e econômica por permitir a recomposição integral da identidade visual institucional sem a necessidade de intervenções estruturais, reformas ou alterações físicas relevantes nas instalações da Unidade.

3.13. Considerando a natureza da demanda, a contratação não envolve prestação continuada de serviços, mas sim a entrega de resultado específico e previamente definido, consistente na produção e instalação completa dos elementos de comunicação visual previstos neste Termo de Referência.

3.14. A execução contratual restringe-se à instalação de elementos gráficos e de sinalização em estruturas já existentes, não caracterizando obra, reforma, intervenção estrutural ou serviço de engenharia.

3.15. A contratada permanecerá responsável pela correção, substituição ou reinstalação dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de instalação, problemas de aderência, desprendimento, deterioração prematura ou quaisquer inconformidades verificadas durante o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração.

3.16. A solução deverá ser entregue de forma completa, acabada, limpa e em perfeitas condições de utilização, cabendo à contratada promover, sem custos adicionais para a Administração, todas as correções necessárias ao pleno atendimento das especificações técnicas e dos padrões institucionais exigidos.

3.17. Dessa forma, a solução descrita atende integralmente à necessidade administrativa identificada, possibilitando a recomposição da identidade visual da DPU/RS, a adequada sinalização dos ambientes internos e a melhoria das condições de orientação, acessibilidade e atendimento ao público, mediante serviço de baixa complexidade técnica, prazo determinado e ampla disponibilidade de fornecedores especializados no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

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

4.1.1.1. A contratada deverá executar os serviços mediante adoção de técnicas e procedimentos que minimizem impactos ambientais, evitem desperdícios de materiais e reduzam retrabalhos durante a confecção, fornecimento e instalação dos elementos de comunicação visual.

4.1.1.2. Os materiais empregados, tais como adesivos, películas, placas, chapas, tintas, solventes, materiais de fixação e demais insumos correlatos, deverão atender às normas técnicas aplicáveis, apresentar qualidade compatível com a finalidade pretendida e possuir durabilidade adequada, de modo a reduzir a necessidade de substituições frequentes e manutenções corretivas precoces.

4.1.1.3. Sempre que disponíveis no mercado e sem prejuízo da competitividade, da qualidade e da economicidade da contratação, deverá ser dada preferência à utilização de materiais recicláveis, reciclados, provenientes de fontes sustentáveis, de baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COV) ou que apresentem melhor desempenho ambiental ao longo de sua vida útil.

4.1.1.4. A contratada deverá adotar medidas para reduzir a geração de resíduos durante a produção e instalação dos materiais, promovendo o correto acondicionamento, segregação, transporte e destinação final de embalagens, aparas, recortes, películas descartadas, suportes temporários e demais resíduos gerados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos — Lei nº 12.305/2010 — e demais normas ambientais aplicáveis.

4.1.1.5. A execução dos serviços deverá observar o uso racional de energia elétrica, materiais de consumo e demais recursos necessários à adequada realização do objeto, evitando desperdícios tanto nas dependências da contratada quanto nos ambientes da Administração.

4.1.1.6. Os equipamentos, ferramentas e procedimentos utilizados deverão ser compatíveis com a natureza dos serviços, priorizando-se, sempre que possível, alternativas que proporcionem maior eficiência operacional, menor geração de resíduos, menor emissão de odores e menor interferência nas atividades administrativas desenvolvidas na Unidade.

4.1.1.7. A contratada deverá planejar adequadamente as etapas de produção, transporte, entrega e instalação dos materiais, bem como a mobilização de sua equipe técnica, de modo a evitar deslocamentos desnecessários, reduzir desperdícios logísticos e minimizar impactos na rotina de funcionamento da Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul.

4.1.1.8. Considerando que parte dos elementos de comunicação visual será instalada em portas de vidro, divisórias envidraçadas e demais superfícies existentes, a contratada deverá adotar procedimentos que preservem a integridade dos materiais e evitem danos às estruturas, reduzindo a necessidade de retrabalho e substituição de componentes.

4.1.1.9. Ao término dos serviços, a contratada deverá promover a limpeza completa das áreas de intervenção, removendo sobras de materiais, embalagens, películas descartadas, resíduos de instalação e quaisquer outros materiais decorrentes da execução contratual, entregando os ambientes limpos, organizados, seguros e em perfeitas condições de uso.

4.1.1.10. Sempre que tecnicamente viável, os materiais gráficos e de comunicação visual deverão ser produzidos de forma a maximizar sua vida útil, contribuindo para a redução do consumo de recursos e para a diminuição da geração futura de resíduos.

4.1.1.11. As exigências de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência deverão ser observadas de forma proporcional à natureza e ao porte do objeto, sem imposição de obrigações desnecessárias ou incompatíveis com a realidade do mercado, preservando-se a competitividade, a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. A presente contratação não prevê indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade, da impessoalidade e da vedação ao direcionamento indevido da contratação.

4.2.2. Os materiais empregados na execução dos serviços, incluindo adesivos, películas, placas, chapas, materiais de fixação, tintas, insumos gráficos e demais componentes necessários à produção e instalação dos elementos de comunicação visual, deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade, acabamento e segurança exigidos pela Administração.

4.2.3. A contratada será responsável pela seleção, fornecimento e instalação dos materiais necessários à execução integral do objeto, devendo assegurar a compatibilidade entre os componentes utilizados, a adequação dos materiais às superfícies de aplicação, a correta reprodução dos elementos gráficos institucionais e a conformidade com as diretrizes estabelecidas no Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011).

4.2.4. A ausência de indicação de marca ou modelo não afasta a obrigação da contratada de empregar materiais novos, de primeiro uso, adequados à finalidade pretendida e compatíveis com as boas práticas do segmento de comunicação visual, podendo a fiscalização recusar materiais que apresentem qualidade inferior, incompatibilidade técnica, falhas de acabamento, defeitos de fabricação, baixa durabilidade, divergência em relação às especificações ou desempenho inadequado ao objeto contratado.

4.2.5. Os materiais utilizados deverão possuir características que garantam adequada resistência ao uso cotidiano, estabilidade das cores, legibilidade das informações, integridade da impressão, aderência às superfícies de aplicação e manutenção da qualidade visual durante toda a vida útil esperada dos elementos instalados.

4.2.6. Caso haja necessidade de substituição de qualquer material durante a execução contratual, a contratada deverá submeter previamente à aprovação da fiscalização alternativa de qualidade equivalente ou superior, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo aos prazos, à qualidade e ao desempenho do objeto contratado.

4.2.7. A Administração poderá solicitar, sempre que entender necessário, a apresentação de amostras, catálogos, fichas técnicas, especificações dos materiais ou outros documentos que permitam verificar a conformidade dos produtos a serem utilizados com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.8. A eventual apresentação de amostras ou materiais para validação não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade final dos serviços executados e dos produtos efetivamente fornecidos e instalados.

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

4.3.1. Não haverá restrição quanto à marca, modelo ou fabricante dos materiais, equipamentos, ferramentas e insumos a serem utilizados na execução dos serviços, desde que atendam às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis, às diretrizes do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011) e aos requisitos mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança, acabamento e compatibilidade com a finalidade pretendida.

4.3.2. A contratada poderá empregar materiais de marcas diversas, tais como adesivos, películas, chapas, placas, materiais de fixação, tintas, insumos gráficos e demais componentes necessários à execução dos serviços, cabendo-lhe garantir a adequada compatibilidade entre os materiais utilizados e a perfeita execução da solução contratada.

4.3.3. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, a comprovação da conformidade dos materiais empregados, inclusive por meio de catálogos técnicos, fichas técnicas, amostras, certificados, notas fiscais, declarações do fabricante ou outros documentos equivalentes, quando necessário à verificação da qualidade, durabilidade, adequação e conformidade dos produtos utilizados.

4.3.4. Serão recusados materiais, produtos ou componentes que apresentem defeitos de fabricação, baixa qualidade, incompatibilidade técnica, vícios aparentes, falhas de impressão, problemas de fixação, acabamento inadequado, desempenho inferior ao exigido ou desconformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e com os padrões institucionais de identidade visual da Defensoria Pública da União, devendo a contratada providenciar sua substituição sem ônus adicional para a Administração.

4.3.5. A utilização de materiais de determinada marca ou fabricante não implicará aceitação automática pela Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade, durabilidade, desempenho e adequação dos produtos fornecidos e instalados.

4.3.6. A eventual aprovação prévia de amostras, catálogos ou fichas técnicas pela fiscalização não afasta a responsabilidade da contratada pela entrega final do objeto em conformidade com as especificações técnicas, os padrões de qualidade exigidos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3.7. Caso seja constatado, durante a execução contratual ou no período de garantia, que os materiais empregados não atendem aos requisitos mínimos exigidos, a contratada deverá promover sua substituição, correção ou reinstalação, conforme o caso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.4. Exigência de carta solidariedade

4.4.1. Não se aplica à presente contratação a exigência de carta de solidariedade emitida por fabricante, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviço comum de confecção, fornecimento e instalação de elementos de comunicação visual, com fornecimento acessório de materiais pela contratada, não se tratando de contratação voltada ao fornecimento predominante de bem específico por licitante revendedor, representante comercial ou distribuidor.

4.4.2. A carta de solidariedade constitui exigência excepcional, admitida de forma motivada quando necessária para assegurar a execução contratual, especialmente em contratações cujo objeto envolva o fornecimento de bens específicos por intermediários comerciais. No presente caso, a adequada execução do objeto será assegurada por meio das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, da observância das diretrizes constantes do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011), da fiscalização contratual e das obrigações assumidas pela futura contratada.

4.4.3. A execução do objeto será de responsabilidade direta e integral da contratada, que deverá dispor de equipe técnica qualificada, materiais compatíveis com as especificações exigidas, equipamentos adequados e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pela qualidade, segurança, durabilidade, acabamento e desempenho dos materiais fornecidos e instalados.

4.4.4. Caberá à contratada garantir que todos os materiais, componentes e insumos utilizados atendam às normas técnicas aplicáveis e às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, independentemente de sua marca, fabricante ou procedência, podendo a fiscalização solicitar a comprovação da conformidade técnica dos produtos empregados e recusar aqueles que se mostrarem inadequados, defeituosos, incompatíveis ou em desacordo com o objeto contratado.

4.4.5. A inexistência de carta de solidariedade do fabricante não afasta nem reduz a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento integral das obrigações contratuais, à correção de falhas, à substituição de materiais inadequados e ao atendimento das condições de garantia previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

4.4.6. A contratada responderá perante a Administração pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, independentemente das garantias eventualmente oferecidas pelos respectivos fabricantes, fornecedores ou distribuidores.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.5.1.1. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza integrada e pontual do serviço, que compreende a confecção, fornecimento e instalação de adesivos de sinalização em portas de vidro, demandando uniformidade de execução, padronização visual e responsabilidade única pela entrega final do objeto.

4.5.1.2. A execução direta pela contratada mostra-se adequada ao interesse da Administração, por permitir maior controle sobre a qualidade dos materiais empregados, a padronização da sinalização, a correta aplicação dos adesivos, o cumprimento dos prazos e a responsabilidade pela adequada execução dos serviços.

4.5.1.3. Considerando que as etapas do serviço são interdependentes e devem resultar em solução única, acabada e funcional, eventual subcontratação poderia dificultar a coordenação da execução, a uniformidade do acabamento, a identificação de responsabilidades e a correção de falhas, defeitos ou inadequações eventualmente constatadas pela fiscalização.

4.5.1.4. Ademais, trata-se de serviço comum, de escopo definido, baixa complexidade técnica e plenamente executável por empresa especializada no ramo de comunicação visual e sinalização, inexistindo justificativa técnica ou econômica para a fragmentação da execução entre diferentes prestadores.

4.5.1.5. A vedação não afasta a possibilidade de a contratada utilizar seus próprios empregados, prepostos, equipe técnica, ferramentas, equipamentos e fornecedores de materiais, desde que mantenha sob sua responsabilidade direta e integral a execução, a coordenação, a qualidade, a segurança, o acabamento e a entrega final do objeto contratado.

4.5.1.6. A responsabilidade pelos serviços executados permanecerá integralmente atribuída à contratada, cabendo-lhe observar as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de instalação e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.1.7. A vedação ora estabelecida encontra amparo no art. 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, o interesse público na execução direta e integrada dos serviços e a necessidade de preservação da clareza quanto à responsabilidade pela entrega final da solução contratada.

4.6. Garantia da Contratação

4.6.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões:

4.6.1.1. O objeto apresenta baixa complexidade técnica, consistindo em serviço comum de pequeno porte, com reduzido risco de inexecução ou de prejuízos significativos à Administração.

4.6.1.2. A execução contratual será acompanhada por fiscalização administrativa, com previsão de mecanismos de controle, recebimento provisório e definitivo, bem como aplicação de sanções em caso de descumprimento, o que mitiga eventuais riscos relacionados à execução do objeto.

4.6.1.3. A exigência de garantia tende a onerar as propostas, com reflexo direto no custo final da contratação, em prejuízo ao princípio da economicidade.

4.6.1.4. A imposição dessa exigência pode restringir a competitividade, especialmente considerando que o mercado fornecedor é composto, em grande parte, por empresas de pequeno e médio porte atuantes no segmento de comunicação visual e sinalização.

4.6.1.5. Ademais, o objeto possui execução pontual e prazo reduzido, o que reforça a desnecessidade de exigência de garantia contratual.

4.7. Vistoria

4.7.1. A vistoria dos locais onde serão executados os serviços será facultativa, podendo o fornecedor interessado realizá-la para obter pleno conhecimento das condições e características dos locais de execução, bem como de eventuais dificuldades e informações necessárias à formulação de sua proposta, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento das condições de execução do objeto.

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 14h, mediante agendamento por meio do e-mail: dpu.adm.rs@dpu.def.br.

4.7.2. O fornecedor que optar pela realização da vistoria deverá apresentar, juntamente com a proposta, a respectiva Declaração de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo II do Aviso de Contratação Direta, devidamente assinada pelo servidor responsável pela Unidade da DPU.

4.7.3. O fornecedor que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar, juntamente com a proposta, Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelo constante do Anexo III do Aviso de Contratação Direta, declarando ciência das condições e características dos locais de execução do objeto.

4.7.3.1. A opção pela não realização da vistoria não poderá fundamentar posteriores alegações de desconhecimento das condições dos locais de execução, dúvidas ou omissões quanto às características necessárias à adequada execução do objeto, cabendo ao fornecedor assumir os respectivos ônus.

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 somente após emissão, pela Administração, de documento formal autorizando o início dos serviços, tais como Ordem de Serviço – OS, despacho, comunicação eletrônica institucional, manifestação da fiscalização ou instrumento equivalente, desde que contenha elementos suficientes para identificação do objeto, local de execução e autorização para início da prestação, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. O prazo máximo para execução integral dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente à ciência inequívoca da contratada acerca da autorização formal para início da execução emitida pela Administração, independentemente da nomenclatura adotada para o documento autorizativo.

5.1.3. Para fins de acompanhamento da execução e aferição do cumprimento contratual, deverão ser observados os seguintes marcos referenciais:

5.1.3.1. Em até 5 (cinco) dias corridos, contados da ciência inequívoca da autorização para início dos serviços, a contratada deverá realizar levantamento técnico no local, abrangendo conferência das dimensões, identificação dos ambientes, verificação das superfícies de instalação, validação dos quantitativos e demais providências necessárias à adequada execução do objeto.

5.1.3.2. Em até 15 (quinze) dias corridos, contados da ciência inequívoca da autorização para início da execução, deverão estar concluídas as etapas de levantamento, compatibilização das informações, elaboração das artes finais, aprovação pela Administração, produção e disponibilização dos materiais necessários à instalação.

5.1.3.3. Em até 30 (trinta) dias corridos, contados da ciência inequívoca da autorização para início dos serviços, deverão estar integralmente concluídas a instalação das placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual, a realização dos ajustes necessários, a limpeza final do ambiente e a comunicação formal de conclusão à fiscalização.

5.1.4. Após o recebimento da autorização para início dos serviços, a contratada deverá realizar levantamento técnico *in loco*, com vistas à conferência das dimensões dos ambientes, portas, divisórias, paredes e demais superfícies que receberão os elementos de comunicação visual, bem como à verificação das condições físicas para instalação.

5.1.5. Com base no levantamento realizado, a contratada deverá proceder à compatibilização das informações coletadas com as diretrizes constantes do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011),

submetendo à aprovação da fiscalização, quando solicitado, as artes, layouts, posicionamentos e demais elementos necessários à execução do objeto.

5.1.6. A execução deverá contemplar todas as etapas necessárias à perfeita entrega do objeto, incluindo medição, produção gráfica, confecção, transporte, fornecimento, instalação, fixação, acabamento e limpeza final dos locais de execução.

5.1.7. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados, observando-se 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 das dependências da Administração.

5.1.8. A contratada deverá utilizar materiais compatíveis com cada superfície de instalação, garantindo adequada aderência, durabilidade, legibilidade, estabilidade das cores e qualidade visual dos elementos fornecidos e instalados.

5.1.9. A contratada será responsável por quaisquer danos eventualmente causados ao imóvel, portas, divisórias, paredes, mobiliários, equipamentos, instalações ou a terceiros durante a execução dos serviços, devendo providenciar imediata reparação, substituição ou recomposição, sem ônus adicional para a Administração.

5.1.10. Durante a execução, a contratada deverá manter os ambientes organizados e seguros, adotando medidas para minimizar impactos nas atividades administrativas, proteger áreas adjacentes e promover a adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados.

5.1.11. Ao término dos serviços, a contratada deverá realizar limpeza completa dos locais de intervenção, removendo materiais, embalagens, resíduos, ferramentas e demais itens utilizados na execução, deixando os ambientes em perfeitas condições de utilização.

5.1.12. O objeto somente será considerado concluído após a execução integral dos serviços, com entrega de todos os elementos de comunicação visual devidamente instalados, alinhados, fixados, identificados, limpos e em conformidade com as especificações técnicas e os padrões institucionais estabelecidos.

5.1.13. A comunicação de conclusão dos serviços deverá ser formalizada pela contratada à fiscalização, para fins de vistoria e adoção dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.14. Eventuais correções, substituições, reaplicações ou adequações apontadas pela fiscalização deverão ser realizadas pela contratada no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional e sem prejuízo das garantias contratuais aplicáveis.

5.1.15. O descumprimento injustificado dos prazos previstos neste Termo de Referência, inclusive dos marcos intermediários de execução, bem como a paralisação indevida dos serviços, a execução em desconformidade com as especificações técnicas, o descumprimento do Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011) ou a não correção das falhas apontadas pela fiscalização poderá caracterizar inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.16. Cronograma de execução

Etapas	Prazo máximo
Ciência inequívoca da contratada quanto à autorização para início da execução	Marco inicial
Levantamento técnico e conferência das condições do local	Até 5 dias corridos
Levantamento, compatibilização das informações, elaboração e aprovação das artes, produção e disponibilização dos materiais	Até 15 dias corridos
Instalação integral, ajustes necessários, limpeza final e comunicação formal de conclusão à fiscalização	Até 30 dias corridos

5.1.16.1. Os prazos previstos incluem todas as etapas necessárias à entrega completa do objeto, abrangendo levantamento técnico, mobilização da equipe, medição, fornecimento de materiais, confecção, instalação, ajustes, limpeza final e comunicação formal de conclusão.

5.1.16.2. A eventual necessidade de reprogramação dependerá de justificativa técnica apresentada pela contratada e aceite expresso da Administração, não sendo admitida prorrogação automática dos prazos.

5.1.16.3. A ausência de comunicação tempestiva pela contratada ou a apresentação de justificativa insuficiente não afastará eventual caracterização de atraso injustificado.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão executados na sede da Defensoria Pública da União em Porto Alegre/RS, situada na Av. Augusto de Carvalho, 1133 - Bairro Cidade Baixa - CEP 90010-390 - Porto Alegre - RS.

5.2.2. Considerando a natureza dos serviços, que envolvem circulação de equipe, transporte de materiais e execução de atividades de instalação em ambiente administrativo em funcionamento, a execução deverá ocorrer, preferencialmente, em horários de menor fluxo de pessoas, mediante prévio alinhamento com a Administração, a fim de minimizar impactos nas atividades institucionais desenvolvidas no edifício.

5.2.3. Quando realizada em dias úteis, a execução dos serviços deverá ocorrer, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 14h às 18h, ou em outro horário previamente autorizado pela Administração, desde que preservadas as condições de segurança, acesso, fiscalização e funcionamento do edifício.

5.2.4. A execução dos serviços fora do expediente ordinário, inclusive aos finais de semana ou feriados, dependerá de autorização prévia da Administração e de alinhamento quanto ao acesso da equipe, entrada e retirada de materiais, utilização de elevadores, permanência no edifício, acompanhamento da fiscalização e demais condições operacionais necessárias.

5.2.5. A contratada deverá planejar a execução dos serviços de modo a reduzir interferências nas atividades administrativas, adotando medidas para organização do ambiente, proteção das superfícies adjacentes, controle da circulação de trabalhadores e adequada destinação de embalagens, resíduos e sobras de materiais.

5.2.6. A definição do horário de execução não afastará a obrigação da contratada de cumprir o prazo máximo estabelecido para conclusão dos serviços, salvo quando houver impedimento ou restrição de acesso atribuível à Administração, devidamente registrado pela fiscalização.

5.2.7. Eventual necessidade de alteração do horário previamente ajustado deverá ser comunicada e justificada pela contratada, dependendo de autorização expressa da Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade em caso de atraso injustificado.

5.3. Rotinas operacionais

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

5.3.1.1. A contratada deverá realizar o agendamento prévio das atividades junto à fiscalização ou unidade demandante, especialmente para o início dos serviços, realização de levantamentos técnicos, medições, instalação dos elementos de comunicação visual e demais etapas que possam gerar impacto nas rotinas administrativas da Unidade.

5.3.1.2. Antes do início da execução, a contratada deverá informar à Administração a relação dos profissionais que atuarão no local, contendo nome completo, documento de identificação e função desempenhada, bem como comprovar, quando solicitado, sua vinculação profissional com a empresa e a qualificação compatível com as atividades a serem executadas.

5.3.1.3. A contratada deverá apresentar plano simplificado de execução dos serviços, quando solicitado pela Administração, contendo cronograma de atividades, etapas de execução, quantitativo de profissionais envolvidos, metodologia de instalação, materiais a serem empregados e medidas destinadas a minimizar impactos nas atividades institucionais.

5.3.1.4. A execução das atividades deverá observar os horários previamente autorizados pela Administração, especialmente quando houver necessidade de realização de serviços fora do expediente regular, em finais de semana, feriados ou horários diferenciados, respeitando-se as regras de acesso, segurança e funcionamento das instalações.

5.3.1.5. A contratada deverá cumprir integralmente as orientações da fiscalização designada pela Administração, inclusive quanto ao acesso às dependências, circulação de profissionais, transporte de materiais, utilização de elevadores, proteção de áreas comuns, organização dos serviços e definição de prioridades de execução.

5.3.1.6. Antes da produção definitiva dos materiais, a contratada deverá submeter à apreciação da fiscalização, quando solicitado, os layouts, artes finais, especificações técnicas e demais elementos necessários à verificação da conformidade com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011).

5.3.1.7. A contratada deverá realizar levantamento técnico prévio nos ambientes que receberão os elementos de comunicação visual, promovendo a conferência das medidas, características das superfícies e demais informações necessárias à correta execução dos serviços.

5.3.1.8. A contratada deverá manter o local de trabalho limpo, organizado e seguro durante toda a execução, adotando medidas para evitar sujeira excessiva, dispersão de resíduos, obstrução de passagens e danos a portas, divisórias, paredes, mobiliários, equipamentos, instalações e demais bens existentes.

5.3.1.9. Deverão ser adotadas medidas para minimizar impactos operacionais, incluindo organização da circulação de materiais, controle de resíduos, redução de ruídos e minimização de interferências nas atividades administrativas desenvolvidas pela Defensoria Pública da União.

5.3.1.10. A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, com utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs eventualmente necessários, responsabilizando-se pela segurança de seus empregados e de terceiros durante a execução dos serviços.

5.3.1.11. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer intercorrências, incompatibilidades técnicas, divergências de projeto, riscos, danos ou condições supervenientes que possam afetar a execução, o prazo, a qualidade ou a segurança dos serviços.

5.3.1.12. A contratada deverá prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado pela Administração, bem como apresentar amostras, registros fotográficos, catálogos, fichas técnicas, certificados, notas fiscais ou outros documentos necessários à verificação da conformidade dos materiais e serviços executados.

5.3.1.13. Eventuais falhas, defeitos, vícios, incorreções gráficas, problemas de instalação ou inconformidades identificadas pela fiscalização deverão ser corrigidos pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação formal, sem ônus adicional para a Administração, salvo prazo diverso expressamente definido pela fiscalização em razão da natureza da correção necessária.

5.3.1.14. A necessidade de correção de falhas, defeitos ou inconformidades não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos contratuais estabelecidos, salvo quando houver justificativa formalmente aceita pela Administração.

5.3.1.15. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá comunicar formalmente a fiscalização, possibilitando a realização da vistoria e dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo do objeto.

5.3.1.16. O descumprimento das rotinas operacionais estabelecidas neste item poderá ensejar registro pela fiscalização e adoção das providências cabíveis, inclusive para fins de apuração de inadimplemento contratual, quando houver prejuízo à execução, aos prazos, à qualidade dos serviços ou ao regular funcionamento da Unidade.

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 perfeita execução dos serviços, incluindo a confecção, produção, transporte e instalação de placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual previstos neste Termo de Referência.

- 5.4.2. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade a que se destinam, compatíveis com as especificações técnicas do objeto e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, cabendo à contratada garantir sua qualidade, resistência, durabilidade, acabamento, legibilidade, aderência e adequado desempenho.
- 5.4.3. Deverão estar incluídos no preço contratado todos os materiais e insumos necessários à execução integral do objeto, tais como adesivos, películas, placas de identificação, chapas, materiais de fixação, tintas, insumos gráficos, suportes, elementos de acabamento, produtos de limpeza, materiais de proteção e demais itens necessários à entrega completa e acabada da solução.
- 5.4.4. Os materiais deverão ser compatíveis entre si e com as superfícies existentes na Unidade, incluindo portas de vidro, divisórias envidraçadas, paredes, painéis e demais locais de instalação, de modo a assegurar adequada fixação, acabamento uniforme, durabilidade e funcionalidade dos elementos de comunicação visual.
- 5.4.5. Os materiais empregados deverão observar as diretrizes e padrões definidos no Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011), garantindo fidelidade na reprodução dos elementos gráficos institucionais, uniformidade visual e qualidade estética da solução implementada.
- 5.4.6. Os equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, conservação e segurança, sendo adequados às atividades previstas e aptos a garantir a qualidade, precisão e eficiência da execução contratual.
- 5.4.7. A contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs indispensáveis à execução segura dos serviços, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes, responsabilizando-se por sua correta utilização pelos profissionais envolvidos.
- 5.4.8. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de documentos que comprovem a conformidade dos materiais empregados, tais como fichas técnicas, catálogos, certificados, notas fiscais, amostras, declarações do fabricante ou documentos equivalentes, quando necessário à verificação da qualidade, procedência e adequação dos produtos utilizados.
- 5.4.9. Materiais, equipamentos, ferramentas ou insumos que apresentem defeitos, baixa qualidade, incompatibilidade técnica, falhas de fabricação, vícios aparentes, problemas de impressão, inadequação às especificações ou desconformidade com este Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo do prazo de execução contratual.
- 5.4.10. Caberá à contratada a proteção das áreas adjacentes, portas, divisórias, paredes, pisos, mobiliários, equipamentos e demais elementos existentes, mediante utilização de materiais adequados de proteção, de modo a evitar danos, manchas, sujeira excessiva ou interferências indevidas no ambiente durante a execução dos serviços.
- 5.4.11. A contratada será responsável pela remoção, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, embalagens, aparas, películas descartadas, materiais substituídos e demais sobras decorrentes da execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável.
- 5.4.12. Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com a utilização em ambiente administrativo de atendimento ao público, garantindo boa apresentação visual, resistência ao uso cotidiano e manutenção das características estéticas e funcionais durante sua vida útil esperada.
- 5.4.13. Ao término dos serviços, a contratada deverá remover integralmente os materiais excedentes, ferramentas, equipamentos e resíduos gerados, entregando os ambientes limpos, organizados, seguros e em perfeitas condições de utilização.

5.5. Garantia dos serviços

- 5.5.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos e empregados na execução de todo o objeto, incluindo a confecção, o fornecimento e a instalação dos elementos de comunicação visual, 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 empregados, 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, os reparos, correções, ajustes, substituições ou refazimentos necessários em razão de defeitos, vícios, falhas de execução, inadequações dos materiais utilizados ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

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 fixado pela fiscalização em razão da urgência ou da natureza da falha.

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 natureza do reparo exigir prazo superior, hipótese em que a contratada deverá apresentar justificativa técnica e cronograma para aprovação da fiscalização.

5.5.6. A garantia compreende, entre outros aspectos, a correção de problemas relacionados à fixação, aderência, alinhamento, acabamento, desprendimentos, formação de bolhas, enrugamentos, descolamentos, deformações, desgaste prematuro, falhas de aplicação ou quaisquer desconformidades decorrentes da execução inadequada dos serviços ou da utilização de materiais impróprios.

5.5.7. A contratada deverá reparar, recompor ou substituir, sem ônus para a Administração, os materiais, componentes ou acabamentos afetados pela correção, devendo entregar novamente o ambiente limpo, organizado, seguro e em condições adequadas de uso.

5.5.8. A garantia não abrangerá danos decorrentes de uso inadequado, intervenções realizadas por terceiros sem autorização da Administração, caso fortuito, força maior ou desgaste natural incompatível com vício de execução ou defeito 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, inclusive apuração de responsabilidade e aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e 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 contratada por escopo, consistindo em serviço determinado, com início, execução e conclusão previamente delimitados.

5.6.2. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, as especificações técnicas do objeto, as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança do trabalho, as orientações da fiscalização e a legislação vigente, cabendo à contratada assegurar a qualidade dos materiais empregados, a correta execução dos serviços e o adequado acabamento da sinalização instalada.

5.6.3. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para minimizar impactos nas atividades administrativas da unidade, observando os horários previamente autorizados, as condições de acesso ao edifício, as orientações da fiscalização e as boas práticas de organização, segurança, limpeza e controle de resíduos.

5.6.4. Eventuais situações não previstas neste Termo de Referência, bem como interferências, incompatibilidades técnicas, necessidade de ajustes ou circunstâncias supervenientes identificadas durante a execução, deverão ser comunicadas previamente à fiscalização, para análise e deliberação pela Administração.

5.6.5. A contratada não poderá executar alterações relevantes no escopo, na forma de execução, nos materiais especificados ou nas condições previamente aprovadas sem autorização expressa da Administração, ressalvadas as medidas urgentes indispensáveis à preservação da segurança de pessoas, bens ou instalações, as quais deverão ser imediatamente comunicadas à fiscalização.

5.6.6. Ao término dos serviços, os ambientes deverão ser entregues limpos, organizados, seguros, acabados e em plenas condições de uso, cabendo à contratada remover resíduos, embalagens, materiais excedentes, ferramentas e quaisquer elementos decorrentes da execução da intervenção.

5.6.7. A conclusão da execução não afasta a responsabilidade da contratada pela correção de vícios, defeitos, falhas de execução, danos ou inconformidades identificados no recebimento provisório, no recebimento definitivo ou durante o período de garantia dos serviços, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

5.6.8. O descumprimento das condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência poderá ensejar o registro da ocorrência pela fiscalização e a adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive para fins de apuração de responsabilidade, aplicação de sanções e exigência de reparação de eventuais prejuízos causados à Administração.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência, seus anexos, do Aviso de Contratação Direta, da proposta apresentada e demais documentos que integrem a contratação.

6.2. Designar formalmente servidor ou equipe responsável pela gestão e fiscalização da execução contratual, competindo-lhe acompanhar o cumprimento das obrigações, registrar ocorrências, verificar a conformidade dos serviços executados e adotar as providências necessárias à regular execução do objeto.

6.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto quanto aos aspectos técnicos, operacionais e administrativos, podendo solicitar esclarecimentos, realizar verificações *in loco*, registrar inconformidades e determinar ajustes, correções ou refazimentos necessários.

6.4. Viabilizar o acesso da contratada aos locais de execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança, controle de acesso, circulação de pessoas, transporte de materiais e funcionamento da Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul.

6.5. Prestar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, especialmente quanto aos ambientes que receberão os elementos de comunicação visual, diretrizes institucionais, horários autorizados, restrições operacionais, áreas de circulação e condições de funcionamento da Unidade.

6.6. Disponibilizar, quando necessário e possível, o acompanhamento da unidade demandante ou da fiscalização durante os levantamentos técnicos, medições, execução dos serviços, vistorias e procedimentos de recebimento.

6.7. Fornecer à contratada, quando necessário, as informações institucionais, nomenclaturas de ambientes, identificações setoriais, layouts aprovados e demais elementos indispensáveis à correta elaboração e instalação das placas, adesivos e demais componentes de comunicação visual.

6.8. Receber provisoriamente e definitivamente o objeto, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, verificando a conformidade dos materiais produzidos e instalados, da qualidade dos insumos empregados, da fidelidade ao Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011), do acabamento, da fixação, da legibilidade das informações, do alinhamento e das demais especificações técnicas exigidas.

6.9. Notificar formalmente a contratada acerca de falhas, defeitos, vícios, incorreções gráficas, inconformidades, danos ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção, reparo, substituição ou refazimento, conforme o caso.

6.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta apresentada, com o Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União, com as normas técnicas aplicáveis ou com as orientações da fiscalização, exigindo sua regularização sem ônus adicional para a Administração.

6.11. Efetuar o pagamento à contratada após o recebimento definitivo do objeto, a apresentação da documentação exigida e a verificação do cumprimento das condições contratuais, observados os prazos e procedimentos previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.12. Efetuar as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigíveis, conforme a legislação vigente.

6.13. Verificar o cumprimento, pela contratada, das exigências legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, especialmente quanto à qualidade dos materiais fornecidos, à execução dos serviços, à segurança do trabalho, à qualificação da equipe e à conformidade dos elementos de comunicação visual instalados.

6.14. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, atraso injustificado, inexecução parcial ou total, execução em desconformidade, não correção de falhas ou demais hipóteses previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.15. Comunicar à contratada, em tempo hábil, eventuais alterações de acesso, funcionamento da Unidade ou outras condições que possam impactar a execução dos serviços.

6.16. A Contratante não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros, ao imóvel, ao mobiliário, a equipamentos, a instalações ou a quaisquer bens decorrentes de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou colaboradores.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

7.2. Executar o objeto de forma integral, adequada, segura e tempestiva, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta apresentada, com o documento autorizativo emitido pela Administração, com as orientações da fiscalização e com as diretrizes estabelecidas no Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011).

7.3. Fornecer, confeccionar, transportar e instalar placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual previstos neste Termo de Referência, incluindo todos os materiais, insumos e serviços necessários à entrega completa da solução.

7.4. Realizar levantamento técnico prévio no local de execução, quando necessário, abrangendo conferência de medidas, identificação dos ambientes, verificação das superfícies de instalação, compatibilização das informações e demais aspectos relevantes à adequada execução do objeto.

7.5. Cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, comunicando formalmente à Administração qualquer fato superveniente capaz de comprometer a execução ou o cronograma dos serviços.

7.6. Empregar materiais novos, de primeiro uso, adequados à finalidade pretendida, compatíveis com as superfícies existentes e aptos a garantir qualidade, durabilidade, legibilidade, acabamento e adequada fixação dos elementos de comunicação visual.

7.7. Garantir que todos os elementos gráficos, textos, logotipos, cores, dimensões e demais características visuais observem rigorosamente os padrões institucionais definidos pela Defensoria Pública da União.

7.8. Instalar os materiais observando alinhamento, nivelamento, uniformidade visual, acabamento adequado e ausência de bolhas, descolamentos, deformações, falhas de impressão ou quaisquer imperfeições que comprometam sua funcionalidade ou aparência.

7.9. Substituir ou reinstalar, às suas expensas, materiais ou serviços recusados pela fiscalização por apresentarem defeitos, baixa qualidade, falhas de instalação, incorreções gráficas ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.10. Disponibilizar profissionais qualificados e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se por sua atuação e pelo cumprimento das normas internas da Unidade.

7.11. Fornecer e exigir a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e, quando necessário, dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, em conformidade com a legislação de segurança e saúde no trabalho.

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

7.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos eventualmente causados ao imóvel, mobiliários, equipamentos, instalações ou a terceiros durante a execução dos serviços, providenciando sua imediata reparação, substituição ou recomposição, sem ônus para a Administração.

7.14. Realizar a remoção, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, embalagens, aparas, materiais descartados e demais itens decorrentes da execução dos serviços.

- 7.15. Atender prontamente às determinações da fiscalização, prestando esclarecimentos e apresentando documentos técnicos, amostras, catálogos, fichas técnicas, registros fotográficos ou quaisquer informações eventualmente solicitadas.
- 7.16. Corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados com falhas, defeitos, vícios, incorreções gráficas ou inconformidades apontadas pela fiscalização, sem prejuízo dos prazos pactuados.
- 7.17. Comunicar previamente à Administração qualquer necessidade de alteração logística ou operacional que possa interferir na rotina da Unidade ou impactar a execução dos serviços.
- 7.18. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 7.19. Responsabilizar-se por defeitos de fabricação, problemas de fixação, desprendimento, descolamento, deterioração prematura, falhas de acabamento, perda de legibilidade ou quaisquer inadequações verificadas durante a execução, recebimento ou período de garantia dos serviços.
- 7.20. Preservar o sigilo de informações institucionais eventualmente acessadas em razão da execução contratual, não divulgando dados, documentos ou informações a terceiros sem autorização da Administração.
- 7.21. Observar, quando aplicável, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas adequadas para proteção dos dados eventualmente tratados no âmbito da contratação.
- 7.22. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, permanecendo integralmente responsável pela execução, qualidade e entrega do objeto contratado.
- 7.23. Entregar os ambientes limpos, organizados e em perfeitas condições de utilização após a conclusão dos serviços, removendo integralmente ferramentas, equipamentos, materiais excedentes e resíduos gerados.
- 7.24. Formalizar à fiscalização a conclusão dos serviços para fins de realização das vistorias e dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo.
- 7.25. Disponibilizar garantia dos serviços executados e dos materiais fornecidos, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela correção de defeitos ou inconformidades verificados durante o respectivo período.
- 7.26. Sujeitar-se às sanções administrativas cabíveis em caso de atraso injustificado, execução inadequada, inexecução parcial ou total, descumprimento das especificações técnicas ou demais infrações contratuais previstas na legislação aplicável e nos instrumentos que regem a contratação.

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 nº 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 artigo 157, 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 nº 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 por grupo**, sendo considerada provisoriamente vencedora a proposta que apresentar o menor valor para o grupo, desde que atendidas integralmente 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, observada a posterior verificação dos requisitos de habilitação do fornecedor provisoriamente vencedor.

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, fornecimento e instalação de placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual destinados à recomposição e padronização da identidade visual interna da Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul (DPU/RS), incluindo todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte, insumos, levantamentos técnicos, medições, produção gráfica, instalação, acabamento e demais providências necessárias à completa execução dos serviços, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as diretrizes estabelecidas no Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011).

11.2.2. O fornecimento deverá contemplar todas as etapas necessárias à entrega integral da solução, incluindo, quando aplicável, levantamento técnico, medição, preparação das superfícies, confecção dos adesivos, aplicação, ajustes, acabamento e limpeza final do ambiente.

11.2.3. Não será admitida execução parcial do objeto que comprometa a funcionalidade, aderência, acabamento, visibilidade da sinalização, segurança dos usuários ou entrega final da solução contratada, permanecendo a contratada responsável pela execução completa dos serviços.

11.2.4. O objeto será considerado entregue somente após a instalação integral dos adesivos, correção de eventuais inconformidades apontadas pela fiscalização, realização da limpeza do local e recebimento definitivo pela Administração, nos termos deste Termo de Referência.

11.2.5. Eventuais correções, substituições ou reaplicações necessárias em razão de falhas de execução, defeitos de acabamento, desprendimento ou inadequação dos materiais empregados integrarão o escopo contratual, 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;

11.3.1.3. **Qualificação Técnico-Operacional**

11.3.1.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, que compreende a confecção, o fornecimento e a instalação de adesivos e placas de sinalização, mediante apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da contratação.

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

11.3.1.3.3. 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.

11.3.1.3.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do fornecedor, especificada no contrato social vigente.

11.3.1.3.5. 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.

11.3.1.3.6. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos 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 os regulamentos aplicáveis.

11.3.1.4. **Disposições gerais sobre habilitação**

11.3.1.4.1. 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.

11.3.1.4.2. 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.

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

11.3.1.4.4. 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.

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

11.3.1.5. Documentação complementar para cooperativas

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

11.3.1.5.1.1. 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.

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

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

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

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

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

11.3.1.5.1.6.1. Ata de fundação;

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

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

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

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

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

11.3.1.5.1.6.7. 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\$ 10.256,67 (dez mil duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta e sete 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: 339030

13.1.5. Plano Interno: F272MAT030

13.1.6. UGR: 290540

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

- 15.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar 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 nº: 08170.000224/2026-19	
Objeto: Serviços de confecção e instalação de adesivos e placas de sinalização	
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 OCORRÊNCIA	RISCO	DESCRIÇÃO	P	I	AÇÃO PREVENTIVA / RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA / RESPONSÁVEL
Planejamento da Contratação	1	Demanda	Demanda equivocada	Falta de planejamento do requisitante ou erro na identificação das necessidades de comunicação visual da Unidade.	2	4	Ação: Levantamento detalhado das necessidades, dos ambientes e dos elementos de comunicação visual, com participação da Unidade Demandante. Responsável: Unidade Demandante/Equipe de Planejamento.	Ação: Devolver a demanda para esclarecimentos, complementação ou correção das informações. Responsável: Unidade Demandante /Equipe de Planejamento.

Planejamento da Contratação	2	Recebimento da demanda	Não verificar a real necessidade da contratação	Falha na análise da necessidade da contratação em razão de informações insuficientes ou inadequadas.	2 3	Ação: Análise da demanda e validação das necessidades da Unidade Demandante. Responsável: Unidade Demandante/Equipe de Planejamento.	Ação: Solicitar esclarecimentos e complementação das informações quanto à necessidade da contratação. Responsável: Equipe de Planejamento /Unidade Demandante.
Planejamento da Contratação	3	Dimensionamento do objeto	Quantitativo superior ou inferior à necessidade	Levantamento inadequado das quantidades de placas, adesivos, letreiros, elementos metálicos e demais itens de comunicação visual.	2 4	Ação: Realização de levantamento prévio e criterioso dos quantitativos e das áreas a serem atendidas. Responsável: Unidade Demandante/Equipe de Planejamento.	Ação: Revisão dos quantitativos e adequação dos documentos da contratação antes do prosseguimento. Responsável: Unidade Demandante /Equipe de Planejamento/CDLI.
Planejamento da Contratação	4	Verificação e análise da demanda	Estimativa inadequada de preços	Pesquisa de preços incompatível com o objeto ou com os valores praticados no mercado.	2 3	Ação: Realização da pesquisa de preços com observância dos critérios normativos aplicáveis e compatibilidade entre os preços pesquisados e as especificações do objeto. Responsável: Equipe de Planejamento/CDLI.	Ação: Atualização ou complementação da pesquisa de preços e, se necessário, adequação dos documentos da contratação. Responsável: CDLI /Equipe de Planejamento.
Planejamento da Contratação	5	Elaboração do Termo de Referência	Termo de Referência inadequado	Especificações, condições de execução, critérios de recebimento ou demais disposições insuficientes ou incompatíveis com o objeto.	2 4	Ação: Revisão do Termo de Referência pela Unidade Demandante e Equipe de Planejamento, observando os modelos e orientações aplicáveis. Responsável: Unidade Demandante/Equipe de Planejamento.	Ação: Adequação do Termo de Referência antes do prosseguimento da contratação, quando necessária. Responsável: Unidade Demandante /Equipe de Planejamento/CDLI.
Planejamento da Contratação	6	Especificação do objeto	Especificações técnicas inadequadas	Definição insuficiente ou inadequada de materiais, dimensões, acabamentos, formas de instalação ou demais características dos elementos de comunicação visual.	2 4	Ação: Elaboração de especificações claras, objetivas e compatíveis com as necessidades da contratação, com revisão dos artefatos. Responsável: Unidade Demandante/Equipe de Planejamento.	Ação: Correção ou complementação das especificações nos documentos da contratação, quando cabível. Responsável: Unidade Demandante /Equipe de Planejamento/CDLI.
Planejamento da Contratação	7	Artes e identidade visual	Inadequação das artes ou layouts	Artes, dimensões, cores, textos ou demais elementos gráficos inadequados à identidade visual institucional ou às características dos locais de instalação.	2 3	Ação: Conferência e validação prévia das artes, layouts, dimensões e locais de instalação. Responsável: Unidade Demandante/Equipe de Planejamento.	Ação: Correção ou substituição das artes/layouts antes da produção ou instalação. Responsável: Unidade Demandante/Fiscalização.
Planejamento da Contratação	8	Análise jurídica	Atraso na emissão de manifestação jurídica	Grande número de processos ou encaminhamento tardio dos autos para análise jurídica.	1 3	Ação: Encaminhamento dos autos à unidade competente com antecedência e observância dos prazos do procedimento. Responsável: Unidade responsável pela instrução /CDLI.	Ação: Acompanhar o processo e atender prontamente às solicitações de complementação ou ajustes. Responsável: Unidade responsável pela instrução/CDLI.
Fase Externa	9	Dispensa Eletrônica	Inexequibilidade do preço proposto	Apresentação de proposta com valor incompatível com os custos necessários à adequada execução do objeto.	1 4	Ação: Análise da proposta e realização de diligências para comprovação da exequibilidade, quando necessárias. Responsável: CDLI /Agente de Contratação.	Ação: Realização de diligência para comprovação da exequibilidade ou desclassificação da proposta, quando não demonstrada sua viabilidade. Responsável: Agente de Contratação /CDLI.
Fase Externa	10	Impugnações, recursos ou	Questionamentos que possam comprometer o	Aviso ou documentos da contratação elaborados em desconformidade	1 3	Ação: Revisão dos documentos da contratação e observância das formalidades legais	Ação: Promover os ajustes necessários nos documentos da contratação, quando cabíveis, e adotar as

		questionamentos	procedimento	com a legislação ou com especificações inadequadas.			aplicáveis. Responsável: CDLI /Unidade Demandante.	providências decorrentes. Responsável: CDLI/Unidade Demandante.
Fase Externa	11	Divulgação da contratação	Baixo interesse do mercado fornecedor	Pouca participação de empresas interessadas na contratação, reduzindo a possibilidade de obtenção de propostas.	2	3	Ação: Ampla divulgação da contratação e adequada definição das condições de participação. Responsável: CDLI.	Ação: Avaliar as causas da baixa participação e, quando cabível, revisar as condições da contratação e adotar as providências necessárias. Responsável: CDLI/Unidade Demandante.
Fase Externa	12	Seleção do fornecedor	Fraude ou apresentação de documentação irregular	Má-fé da empresa, apresentação de documentação falsa ou informações inverídicas durante o procedimento.	1	4	Ação: Análise criteriosa das propostas e documentos apresentados, com realização de diligências quando necessárias. Responsável: Agente de Contratação/Equipe de Apoio /CDLI.	Ação: Apuração dos fatos e adoção das medidas administrativas cabíveis. Responsável: Unidade competente /Autoridade competente.
Fase Externa	13	Habilitação	Contratação de empresa sem capacidade de executar o objeto	Seleção de empresa que não comprove o atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos no Termo de Referência.	1	4	Ação: Análise dos documentos de habilitação e dos requisitos previstos no item VI do Termo de Referência, observada a habilitação simplificada aplicável. Responsável: CDLI /Agente de Contratação/Equipe de Apoio.	Ação: Inabilitação da empresa que não comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos e convocação do próximo fornecedor, quando cabível. Responsável: Agente de Contratação/CDLI.
Contratação	14	Formalização da contratação	Falha na formalização da contratação	Falha na elaboração, assinatura, emissão ou publicidade dos instrumentos necessários à formalização da contratação.	1	2	Ação: Utilização de checklist e conferência dos documentos necessários à formalização. Responsável: CDLI/Unidade responsável pela formalização.	Ação: Regularização da documentação e adoção das providências necessárias à formalização e publicidade do ato. Responsável: CDLI/Unidade responsável.
Gestão e Fiscalização	15	Acesso aos locais	Atraso por indisponibilidade de acesso aos locais	Impossibilidade ou atraso na realização das medições, remoção ou instalação em razão da indisponibilidade de acesso aos ambientes da DPU em Porto Alegre /RS.	2	3	Ação: Programação prévia das visitas, medições e instalações, com alinhamento entre Unidade Demandante, fiscalização e contratada. Responsável: Unidade Demandante /Fiscalização.	Ação: Reprogramação das atividades e registro da ocorrência, avaliando eventual responsabilidade da parte que lhe deu causa. Responsável: Fiscalização/Gestão contratual.
Gestão e Fiscalização	16	Medição	Medições inadequadas ou insuficientes	Dimensões incorretas dos locais ou superfícies, ocasionando produção de materiais incompatíveis com o espaço destinado à instalação.	2	4	Ação: Conferência das medidas antes da produção e, quando necessário, realização de nova medição no local. Responsável: Contratada/Fiscalização.	Ação: Determinar nova medição e, se necessário, correção ou refazimento dos materiais sem ônus para a Administração, quando a responsabilidade for da contratada. Responsável: Fiscalização/Contratada.
Gestão e Fiscalização	17	Aprovação das artes	Atraso na aprovação das artes	Demora na análise e aprovação das artes pela Administração, impactando o cronograma de produção e instalação.	2	3	Ação: Estabelecer fluxo de encaminhamento, análise e aprovação das artes e acompanhar os prazos previstos. Responsável: Unidade Demandante /Fiscalização.	Ação: Reprogramar o cronograma de execução e registrar a ocorrência, considerando a causa do atraso. Responsável: Fiscalização/Gestão contratual.
Gestão e Fiscalização	18	Execução contratual	Execução do objeto em desacordo com a contratação	Fornecimento ou instalação de materiais em desconformidade com as especificações, quantidades, artes ou padrões estabelecidos.	1	4	Ação: Acompanhamento contínuo da execução, conferência dos materiais e registro das ocorrências. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização.	Ação: Notificação da contratada, determinação de correção, substituição ou refazimento e, quando cabível, adoção das medidas para apuração de responsabilidade. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização /Unidade competente.
Gestão e Fiscalização	19	Qualidade do objeto	Material ou acabamento	Fornecimento de materiais com qualidade, acabamento, impressão,	2	4	Ação: Conferência dos materiais e serviços durante a execução e antes do	Ação: Recusa do material ou serviço e exigência de substituição ou refazimento sem ônus para a

			inadequado	corte ou demais características inferiores às especificadas.		recebimento. Responsável: Fiscalização.	Administração. Responsável: Fiscalização/Contratada.
Gestão e Fiscalização	20	Instalação	Danos durante a instalação	Danos causados pela contratada em paredes, pisos, portas, vidros, mobiliários ou demais elementos existentes durante a remoção ou instalação.	2 4	Ação: Orientação da contratada quanto às condições dos locais e acompanhamento dos serviços de remoção e instalação. Responsável: Fiscalização /Contratada.	Ação: Registro da ocorrência e exigência de reparação dos danos causados pela contratada, sem ônus para a Administração. Responsável: Fiscalização/Contratada.
Gestão e Fiscalização	21	Instalação	Instalação inadequada dos elementos	Fixação, posicionamento ou acabamento inadequados, comprometendo a segurança, funcionalidade, estética ou durabilidade dos elementos de comunicação visual.	1 4	Ação: Acompanhamento da instalação e conferência dos métodos e locais de fixação. Responsável: Fiscalização.	Ação: Determinar a correção ou reinstalação dos elementos em desconformidade, sem ônus adicional. Responsável: Fiscalização/Contratada.
Gestão e Fiscalização	22	Sustentabilidade	Destinação inadequada dos resíduos	Descarte irregular de materiais removidos, sobras, embalagens, adesivos ou outros resíduos gerados durante a execução.	2 3	Ação: Orientar e fiscalizar a contratada quanto à coleta, segregação e destinação adequada dos resíduos gerados. Responsável: Fiscalização /Contratada.	Ação: Determinar a imediata retirada e destinação adequada dos resíduos, com registro da ocorrência e adoção das medidas cabíveis. Responsável: Fiscalização/Contratada.
Gestão e Fiscalização	23	Garantia	Descumprimento da garantia dos serviços e materiais	Falha da contratada em corrigir ou substituir materiais e serviços que apresentem defeitos durante o período de garantia previsto no Termo de Referência.	1 4	Ação: Estabelecer claramente no Termo de Referência as condições e o prazo da garantia dos serviços e materiais . Responsável: Equipe de Planejamento.	Ação: Notificar a contratada para correção, substituição ou refazimento do serviço/material. Responsável: Fiscalização.
Gestão e Fiscalização	24	Fiscalização	Falha na fiscalização da execução	Acompanhamento insuficiente da execução, permitindo a continuidade de serviços ou fornecimentos em desconformidade com o contratado.	1 4	Ação: Acompanhamento contínuo, registro das ocorrências, conferência dos materiais e serviços e comunicação tempestiva das irregularidades. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização.	Ação: Determinar a correção das irregularidades e encaminhar os fatos para as providências administrativas cabíveis. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização/Unidade competente.
Gestão e Fiscalização	25	Aplicação de penalidades	Ausência de responsabilização por descumprimento contratual	Falta de adoção das providências administrativas diante de atrasos, falhas ou demais descumprimentos contratuais.	1 4	Ação: Registro formal das ocorrências, notificações e encaminhamento tempestivo dos fatos ao setor competente. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização.	Ação: Instauração do procedimento de responsabilização e aplicação das sanções cabíveis pela autoridade competente , após regular instrução, observado o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis. Responsável: Unidade competente/Autoridade competente.
Gestão e Fiscalização	26	Execução financeira	Pagamento por objeto não executado ou em desconformidade	Realização de pagamento sem comprovação da adequada execução do objeto ou sem a devida atestação.	1 4	Ação: Condicionar o pagamento à comprovação da execução e à regular atestação pela fiscalização. Responsável: Fiscalização/Gestão contratual.	Ação: Suspender o pagamento até a regularização da execução ou documentação. Responsável: Fiscalização/Gestão contratual /Unidade competente.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18. ANEXO I

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DO 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 escopo previamente definido do objeto, consistente na confecção, fornecimento e instalação de placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual destinados à recomposição e padronização da identidade visual interna da Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul (DPU/RS), em Porto Alegre/RS, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Manual de Identidade Visual da Defensoria Pública da União (SEI nº 9055011).

1.3. O objeto apresenta especificações usuais de mercado, envolvendo atividades amplamente difundidas nos segmentos de comunicação visual, sinalização institucional e impressão especializada, tais como elaboração de artes, produção gráfica, confecção, fornecimento e instalação de placas de identificação, adesivos aplicados em superfícies de vidro, divisórias e demais elementos de identidade visual, sem demandar solução técnica inovadora, desenvolvimento metodológico específico ou análise comparativa complexa entre alternativas. Trata-se de serviço amplamente ofertado por empresas especializadas, cujos padrões de desempenho, qualidade e execução 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 desempenho, qualidade, acabamento 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, definição do objeto, justificativa da solução adotada, condições de execução, estimativa de preços, critérios de recebimento, obrigações das partes, sanções aplicáveis 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 da contratação.

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 a eficiência administrativa, economicidade, 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 Porto Alegre/RS, 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 100/2026.

_____, ____ 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 100/2026 das dependências da Unidade da Defensoria Pública da União em Porto Alegre/RS. 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 100/2026

PROCESSO n.º 08170.000224/2026-19

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, fornecimento e instalação de placas, adesivos e demais elementos de comunicação visual destinados à recomposição e padronização da identidade visual interna da Defensoria Pública da União no Rio Grande do Sul (DPU /RS), em Porto Alegre/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições ali estabelecidas, declaramos expressamente que:

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

GRUPO	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ADMITIDO	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVOS					
	1	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, impressão digital em vinil adesivo 4X0 para uso em área interna ou externa, aplicação de laca ou verniz (durabilidade esperada de 3 anos), proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 400mm x 650mm	Unidade	03	R\$	R\$
	2	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, para uso em área interna ou externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 480mm x 650mm	Unidade	01	R\$	R\$
	3	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, para uso em área interna ou externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 850mm x 650mm	Unidade	01	R\$	R\$
	4	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, para uso em área interna ou externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 1160mm x 650mm	Unidade	02	R\$	R\$
	5	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), impressão digital em vinil adesivo 4X0 para uso em área interna ou externa, aplicação de laca ou verniz (durabilidade esperada de 3 anos), proteção UV contra raios solares, com instalação Tamanho: 900mm x 2100mm	Unidade	02	R\$	R\$
	6	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, impressão digital em vinil adesivo 4X0 para uso em	Unidade	02	R\$	R\$

	área interna ou externa, aplicação de laca ou verniz (durabilidade esperada de 3 anos), proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 1150mm x 100mm				
7	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, impressão digital em vinil adesivo 4X0 para uso em área interna ou externa, aplicação de laca ou verniz (durabilidade esperada de 3 anos), proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 710mm x 100mm	Unidade	01	R\$	R\$
8	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, para uso em área interna ou externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 1150mm x 100mm	Unidade	04	R\$	R\$
9	Adesivo primeira linha jateado para aplicação em superfície reta (vidro), para manter a privacidade, para uso em área interna ou externa, proteção UV contra raios solares, com instalação. Tamanho: 710mm x 100mm	Unidade	02	R\$	R\$
CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO					
10	Placas identificativas de Guichês - PS Rígido, com espessura de 3 mm, numeral adesivo vinil de recorte, e fita adesiva reforçada para fixação na parte posterior. Tamanho: 200 mm x 170mm	Unidade	08	R\$	R\$
11	Placas identificativas de Setor (Recepção) - PS Rígido, com espessura de 3 mm, letra adesivo vinil de recorte, grafismo em serigrafia na cor branca, e fita adesiva reforçada para fixação na parte posterior Tamanho: 500mm x 150mm	Unidade	02	R\$	R\$
12	Placas identificativas de Setor (Sanitários: 2 com seta para a direita e 1 para a esquerda) - PS Rígido, com espessura de 3 mm, letra adesivo vinil de recorte, grafismo em serigrafia na cor branca, e fita adesiva reforçada para fixação na parte posterior Tamanho: 400mm x 120mm	Unidade	03	R\$	R\$

13	Placas identificativas de Banheiros (1 feminino e 1 masculino) - PS Rígido, com espessura de 3 mm, com pintura posterior, e fita adesiva reforçada para fixação na parte posterior Tamanho: 148mm x 210mm	Unidade	02	R\$	R\$
14	Placa identificativa com o nome e a logo da DPU (Painel) - Chapa de acrílico, ACM ou PS Rígido, com espessura de 3 mm, letra adesivo vinil de recorte, grafismo pintado em branco, parafusos em aço escovado ou inox para fixação em parede de concreto Tamanho: 1600mm x 540mm	Unidade	01	R\$	R\$
15	Placas identificativas dos Offícios Regionais Cíveis e Previdenciários - PS Rígido, com espessura de 3 mm, com fundo pintado, letra adesivo vinil de recorte, grafismo pintado em branco. Tamanho: 300mm x 50mm Estas placas serão inseridas em estruturas metálicas, que já possuímos, conforme imagem: 	Unidade	08	R\$	R\$
16	Placas identificativas dos Offícios Regionais Criminais - PS Rígido, com espessura de 3 mm, com fundo pintado, letra adesivo vinil de recorte, grafismo pintado em branco. Tamanho: 300mm x 50mm Estas placas serão inseridas em estruturas metálicas, que já possuímos, conforme imagem: 	Unidade	02	R\$	R\$
	Placa identificativa com nome de Defensores - PS Rígido, com espessura de 3 mm, com fundo pintado, letra adesivo vinil de recorte, fonte weblly sleek preto 90%. Tamanho: 300mm x 50mm				

	17	Estas placas serão inseridas em estruturas metálicas, que já possuímos, conforme imagem: 	Unidade	04	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.º _____, 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 100/2026

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 Nº 14.133, DE 1 DE ABRIL DE 2021

_____, (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
_____, portador da carteira de identidade nº: _____ e do CPF nº:
_____, 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 nº: _____ e do CPF nº:
_____, para os fins de habilitação no Dispensa Eletrônica nº 100/2026, 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 100/2026

(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. 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 21/10/2026 às 11:24:09.

ELIANE ZABIELA

Técnica em Assuntos Educacionais



Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 11:39:31.