

MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ

Termo de Referência 121/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
121/2026	173039-MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS /RJ	JEAN MIGUEL FORMIGA DE ALENCAR	23/10/2026 15:45 (v 0.29)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	101/2026	15414.644769/2026-97

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 15414.644769/2026-97)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação destinada à aquisição de quadros institucionais personalizados, incluindo tratamento e padronização de imagens, impressão fotográfica, confecção de molduras, montagem, acabamento, embalagem, transporte e entrega, bem como à execução de serviços de instalação dos quadros e ao fornecimento e instalação de letreiros de comunicação visual e identificação institucional da SUSEP, destinados às unidades de Brasília/DF e do Rio de Janeiro /RJ, conforme especificações, condições e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Aquisição e entrega de quadros institucionais , conforme especificações técnicas, nas unidades indicadas pela SUSEP .	605977	unidade	60	R\$ 157,56	R\$ 9.453,60
2	Serviço de instalação de quadros institucionais na Sede da SUSEP em Brasília/DF , incluindo materiais de fixação e serviços de acabamento.	13137	unidade	30	R\$ 39,17	R\$ 1.175,10

3	Serviço de produção, fornecimento e instalação de letreiros institucionais em Brasília/DF , destinados à mesa do Auditório e à identificação da Galeria de Superintendentes da SUSEP, incluindo materiais, fixação, montagem e acabamento.	5452	unidade	02	R\$ 5.298,56	R\$ 10.597,12
4	Serviço de produção, fornecimento e instalação de letreiros institucionais no Rio de Janeiro/RJ , destinados à identificação da Galeria de Superintendentes e à identificação visual institucional da SUSEP, incluindo materiais, fixação, montagem e acabamento.	5452	unidade	05	R\$ 3.298,33	R\$ 16.491,65
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 8.793,62	R\$ 37.717,47

1.1.1. Do quantitativo total estimado de **quadros institucionais, 30 (trinta) unidades** serão destinadas à galeria localizada no **Rio de Janeiro/RJ** e **30 (trinta) unidades** à galeria localizada em **Brasília/DF**.

1.1.2. A distribuição indicada no subitem anterior representa a estimativa inicial da Administração e poderá ser ajustada entre as duas localidades durante a vigência da contratação, desde que não seja ultrapassado o quantitativo máximo total de 60 (sessenta) unidades e sejam mantidos o objeto, o preço unitário contratado e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.3. As solicitações referentes aos itens da contratação serão formalizadas por meio de **Ordem de Serviço** ou instrumento equivalente, que indicará, no mínimo, o item e o quantitativo solicitado, as informações e orientações necessárias à execução, a localidade de entrega e/ou instalação e o prazo aplicável à respectiva demanda.

1.1.4. Em relação aos **quadros institucionais**, a primeira Ordem de Serviço contemplará, em princípio, a produção dos quadros correspondentes aos 21 (vinte e um) ex-Superintendentes já identificados, para cada uma das duas galerias, totalizando 42 (quarenta e duas) unidades.

1.1.5. O quantitativo adicional de até 18 (dezoito) quadros destina-se ao atendimento de necessidades supervenientes e justificadas de atualização ou reposição das galerias institucionais, conforme memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar. A solicitação dessas unidades dependerá de efetiva necessidade administrativa, não sendo admitida sua utilização para substituição de peças cujos vícios ou defeitos devam ser corrigidos pela Contratada no âmbito da garantia contratual.

1.1.6. Para a Sede da SUSEP em **Brasília/DF**, a contratação contempla 2 (duas) unidades destinadas à comunicação visual e à identificação institucional, compreendendo **1 (um) letreiro institucional** para a **mesa do Auditório** e **1 (um) letreiro para identificação da Galeria de Superintendentes da SUSEP**. Os serviços abrangem a produção, o fornecimento e a instalação das peças, conforme as especificações técnicas e o padrão visual estabelecidos pela SUSEP.

1.1.7. Para as instalações da SUSEP no Rio de Janeiro/RJ, a contratação contempla a produção, o fornecimento e a instalação de **1 (um) letreiro destinado à identificação da Galeria de Superintendentes** e de **4 (quatro) letreiros destinados à identificação visual institucional da Autarquia**, sendo 2 (duas) unidades destinadas ao **Arquivo Geral da SUSEP**, para instalação nos 2º e 3º andares, e 2 (duas) unidades destinadas ao **Escritório de Representação da SUSEP no Rio de Janeiro – ERSRJ**, para instalação nos 10º e 13º andares, conforme as especificações técnicas e o padrão visual estabelecidos pela SUSEP.

1.1.8. Os quadros destinados à unidade do Rio de Janeiro/RJ serão fornecidos e entregues devidamente montados, com os respectivos componentes de fixação, cabendo à SUSEP providenciar sua instalação, que não integra o objeto contratado para essa localidade.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto é classificado como **serviço não continuado**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com execução parcelada e sob demanda, tendo em vista que as unidades serão produzidas e instaladas mediante solicitações específicas da Contratante, durante o prazo de vigência da contratação.

1.4. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência são estimados e representam o limite máximo da contratação, não constituindo obrigação de solicitação ou aquisição integral pela SUSEP.

1.5. A Contratante ficará obrigada ao pagamento apenas das unidades efetivamente solicitadas, executadas e definitivamente recebidas, não sendo devido à Contratada qualquer pagamento, indenização ou compensação pela eventual não utilização total do quantitativo estimado.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da data estabelecida no contrato ou instrumento equivalente, período durante o qual poderão ser emitidas Ordens de Serviço, observados os quantitativos máximos estabelecidos para cada item da contratação.

1.7. As Ordens de Serviço deverão ser emitidas durante a vigência da contratação, admitindo-se que o prazo de execução e de recebimento da última demanda regularmente solicitada ultrapasse o termo final inicialmente estabelecido, caso seja necessária a prorrogação da vigência para conclusão do objeto, observadas a legislação aplicável e as circunstâncias do caso concreto.

1.8. A contratação não será prorrogada com a finalidade de renovar ou restabelecer os quantitativos estimados. Eventual prorrogação ficará limitada ao período necessário à conclusão de demanda regularmente solicitada durante a vigência, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando o atraso decorrer de culpa da Contratada.

1.9. O contrato ou instrumento equivalente estabelecerá, de forma detalhada, as regras relativas à vigência, à emissão das Ordens de Serviço e aos prazos de execução e recebimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A **Superintendência de Seguros Privados – SUSEP** mantém, em suas dependências, galeria institucional destinada ao registro dos Superintendentes que dirigiram a Autarquia ao longo de sua trajetória. Essa iniciativa constitui instrumento de preservação da memória institucional, de valorização de seu patrimônio histórico e de fortalecimento de sua identidade organizacional, permitindo que servidores, colaboradores e visitantes conheçam parte da evolução administrativa e da história da instituição.

2.2. Atualmente, os **quadros** que integram a galeria apresentam diferenças de dimensões, molduras, layout, acabamento e características visuais, decorrentes de sua produção em momentos distintos. Verifica-se, portanto, a necessidade de atualização dos registros existentes e de implantação de galerias padronizadas nas unidades da SUSEP localizadas em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ.

- 2.3. Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a produção e instalação, sob demanda, de quadros destinados às galerias institucionais dos ex-Superintendentes da SUSEP, compreendendo o tratamento e a padronização digital das imagens, a impressão das fotografias em preto e branco, a confecção das molduras e dos elementos de identificação, a montagem, o transporte, a entrega e a instalação das peças nas duas localidades.
- 2.4. A contratação permitirá a substituição e a atualização dos quadros existentes, bem como a adoção de padrão visual único, contemporâneo e compatível com a identidade institucional da SUSEP, assegurando uniformidade estética, adequada legibilidade das informações, organização dos espaços e valorização dos ambientes destinados à exposição da memória institucional.
- 2.5. A demanda inicial corresponde aos registros dos 21 (vinte e um) ex-Superintendentes identificados até o momento, com previsão de produção de um quadro para cada uma das galerias, totalizando inicialmente 42 (quarenta e duas) unidades.
- 2.6. Considerando a possibilidade de alteração na titularidade da Autarquia durante a vigência contratual, bem como a eventual necessidade de substituição de peças danificadas ou desgastadas, foi estimado o limite adicional de 9 (nove) unidades para cada localidade. Desse modo, a contratação compreenderá o quantitativo máximo estimado de 60 (sessenta) quadros, sendo 30 (trinta) destinados a cada galeria.
- 2.7. A execução sob demanda permitirá que os novos registros sejam produzidos conforme a efetiva necessidade da Administração, mantendo-se o mesmo padrão visual e construtivo adotado na implantação inicial das galerias, sem que a SUSEP fique obrigada a solicitar todo o quantitativo estimado.
- 2.8. As fotografias e as informações institucionais disponíveis, incluindo nomes e períodos de exercício no cargo, serão fornecidas ou validadas pela SUSEP. Caberá à Contratada realizar o tratamento técnico necessário, a padronização visual, a diagramação e a produção das peças, sempre mediante aprovação prévia da Contratante.
- 2.9. A solução deverá contemplar a entrega dos arquivos digitais finais e das especificações técnicas do padrão adotado, possibilitando a preservação da identidade visual das galerias e sua reprodução em futuras contratações, se necessário.
- 2.10. Complementarmente à implantação e à padronização das galerias institucionais, verifica-se a necessidade de **produção, fornecimento e instalação de elementos de comunicação visual e identificação institucional da SUSEP**, com a finalidade de promover a adequada identificação dos ambientes e reforçar a uniformidade da identidade visual da Autarquia em suas instalações em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ.
- 2.11. Na Sede da SUSEP em **Brasília/DF**, a necessidade compreende a instalação de letreiro institucional destinado à **mesa do Auditório** e de letreiro para identificação da **Galeria de Superintendentes**. O primeiro destina-se à adequada identificação institucional do espaço utilizado para atividades realizadas no Auditório, enquanto o segundo permitirá identificar de forma clara e integrada o ambiente destinado à exposição dos registros dos Superintendentes que dirigiram a Autarquia, em consonância com a finalidade de preservação e valorização da memória institucional já descrita neste Termo de Referência.
- 2.12.** No Rio de Janeiro/RJ, a necessidade abrange a instalação de letreiro para identificação da Galeria de Superintendentes, bem como de **4 (quatro) letreiros destinados à identificação visual institucional da SUSEP, sendo 2 (dois) destinados ao Arquivo Geral, nos 2º e 3º andares, e 2 (dois) ao Escritório de Representação da SUSEP no Rio de Janeiro – ERSRJ, nos 10º e 13º andares**, compostos pela logomarca/símbolo institucional, pela identificação “SUSEP” e pela denominação “Superintendência de Seguros Privados”.
- 2.13. A adoção desses elementos busca assegurar maior uniformidade e coerência na comunicação visual dos ambientes institucionais, permitindo a identificação clara da SUSEP e dos espaços abrangidos pela contratação, além de promover integração visual entre os letreiros, as galerias e os demais elementos que compõem esses ambientes.
- 2.14. A produção e a instalação dos letreiros deverão observar as especificações técnicas e o padrão visual fornecidos pela SUSEP, contemplando os materiais, elementos de fixação, mão de obra, montagem, alinhamento e acabamento necessários à adequada execução, de forma a garantir compatibilidade com os locais de instalação e uniformidade na apresentação das peças.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação, sob demanda, de serviços de produção, fornecimento, entrega e instalação de quadros destinados às galerias institucionais dos ex-Superintendentes da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, localizadas em Brasília/DF e no Rio de Janeiro /RJ, bem como de produção, fornecimento e instalação de elementos de comunicação visual e identificação institucional destinados às instalações da Autarquia nas referidas localidades.

3.2. A solução compreenderá todas as etapas necessárias à produção, ao fornecimento, à entrega e, quando aplicável, à instalação dos quadros e dos elementos de comunicação visual e identificação institucional, incluindo:

I – levantamento das condições dos locais de instalação, quando solicitado pela Contratante;

II – elaboração e adequação do padrão visual das peças;

III – recebimento e análise dos arquivos digitais, imagens, elementos de identidade visual e demais informações fornecidas pela SUSEP;

IV – tratamento, restauração, enquadramento e padronização digital das imagens destinadas aos quadros, quando necessário;

V – conversão e ajuste das fotografias para impressão em preto e branco;

VI – diagramação dos elementos de identificação dos quadros, contendo, no mínimo, nome do dirigente e período ou períodos de exercício no cargo;

VII – elaboração e adequação visual dos letreiros e demais elementos de identificação institucional, em conformidade com as especificações técnicas e o padrão visual fornecidos pela SUSEP;

VIII – apresentação de prova digital e de protótipo físico para aprovação, quando aplicável;

IX – impressão fotográfica;

X – confecção das molduras, dos elementos de identificação dos quadros e dos letreiros institucionais;

XI – fornecimento dos materiais, componentes e elementos de fixação necessários à execução;

XII – montagem e acabamento das peças;

XIII – controle de qualidade;

XIV – embalagem e transporte até os locais indicados;

XV – instalação, fixação, nivelamento, alinhamento e acabamento final dos quadros e dos elementos de comunicação visual, quando aplicável; e

XVI – garantia, correção, reparação ou substituição das peças que apresentem vícios ou desconformidades.

3.3. A contratação tem por finalidade viabilizar a implantação inicial, a atualização, a reposição e a padronização das galerias, garantindo unidade visual entre as peças instaladas nas duas localidades, qualidade estética, legibilidade das informações, segurança, durabilidade e adequada apresentação dos registros históricos da SUSEP, bem como promover a adequada identificação dos espaços institucionais e a padronização da comunicação visual da Autarquia, mediante a instalação dos letreiros e demais elementos de identificação previstos neste Termo de Referência.

3.4. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente durante a vigência da contratação. Cada solicitação indicará, conforme aplicável:

I – o item e o quantitativo a ser executado;

II – as fotografias, informações institucionais, arquivos de identidade visual e demais elementos necessários à execução;

III – a localidade de entrega e/ou instalação;

IV – o prazo de execução; e

V – outras informações e orientações necessárias ao atendimento da demanda.

3.5. O quantitativo previsto constitui estimativa máxima de consumo e não gera obrigação de solicitação integral pela SUSEP, sendo devido pagamento apenas pelas unidades ou serviços efetivamente solicitados, executados e recebidos pela Administração, observadas as obrigações específicas de cada item da contratação.

Tratamento e impressão das imagens dos quadros institucionais

3.6. As fotografias e as informações históricas disponíveis serão fornecidas ou validadas pela SUSEP em formato digital. Caberá à Contratada realizar, quando necessário, o tratamento técnico das imagens, incluindo correção de enquadramento, contraste, luminosidade, definição, pequenos danos, manchas ou imperfeições decorrentes da antiguidade do registro, sem alterar as características pessoais ou o conteúdo histórico da fotografia.

3.7. Todas as fotografias deverão ser apresentadas em preto e branco, com padrão uniforme de tonalidade, contraste, enquadramento, proporção e acabamento, ainda que os arquivos originais possuam características, formatos ou níveis de qualidade distintos.

3.8. Antes da impressão, a Contratada deverá encaminhar prova digital de cada peça à fiscalização contratual, contendo a fotografia tratada, o nome do ex-Superintendente e o respectivo período ou períodos de exercício no cargo. A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da Contratante.

3.9. As fotografias deverão ser impressas em papel fotográfico profissional, com gramatura mínima de 180 g/m², acabamento fosco ou semibrilho, adequado à exposição em ambiente interno e com resistência à perda prematura de contraste e tonalidade.

3.10. A área destinada à fotografia terá dimensão de 23 cm de altura por 18 cm de largura, em orientação vertical, admitida tolerância máxima de 3 mm, preservando-se a proporcionalidade, o enquadramento e a integridade da imagem original.

Confeção dos quadros

3.11. Cada **quadro** deverá apresentar dimensões externas de **33 cm de altura por 24 cm de largura, em orientação vertical, admitida tolerância máxima de 3 mm, e profundidade compatível com o material e o sistema construtivo adotados, observado o mínimo de 1 cm.**

3.12. Os quadros deverão ser confeccionados com materiais novos, de primeiro uso, resistentes e apropriados à exposição permanente em ambientes internos, compreendendo, no mínimo:

I – moldura confeccionada em perfil de alumínio, com acabamento preto fosco, uniforme e resistente;

II – proteção frontal em vidro liso, transparente, incolor e sem distorções visuais, com espessura mínima de 2 mm e bordas lapidadas ou integralmente protegidas pela moldura;

III – fundo em chapa rígida, plana e resistente à deformação e à umidade característica de ambientes internos.

IV – fotografia impressa;

V – elemento de identificação contendo o nome e o período ou períodos de exercício no cargo;

VI – sistema de fechamento que permita segurança e adequada conservação da fotografia;

VII – elementos de fixação compatíveis com a peça e com a superfície de instalação; e

VIII – acabamento posterior que proteja os componentes internos e não apresente elementos cortantes ou pontiagudos.

3.13. O material, a cor e o acabamento da moldura, da proteção frontal, do fundo e dos demais componentes deverão observar as especificações deste Termo de Referência e reproduzir fielmente o protótipo aprovado pela SUSEP.

Confecção dos letreiros institucionais

3.14. Os letreiros institucionais deverão ser confeccionados com materiais novos, de primeiro uso, resistentes e adequados à exposição permanente em ambientes internos, observando as dimensões, proporções, cores, materiais, espessuras, acabamentos e demais características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e nas referências visuais fornecidas pela SUSEP.

3.15. O letreiro destinado à **mesa do Auditório, em Brasília/DF**, deverá ser confeccionado em acrílico maciço recortado com base em PVC expandido de alta densidade, observando-se:

I – espessura de 15 mm para as letras “SUSEP”, composta por 3 mm de acrílico e 12 mm de PVC;

II – espessura de 8 mm para o texto por extenso, composta por 3 mm de acrílico e 5 mm de PVC;

III – utilização das cores verde e amarelo institucionais da SUSEP, com o texto em preto fosco ou grafite;

IV – dimensão total de referência de 1,20 m de largura por 0,34 m de altura; e

V – fixação oculta por meio de sistema tecnicamente compatível com o peso das peças, as características da superfície e as condições de utilização da mesa, admitida fita dupla face estrutural de alto desempenho, associada a adesivo compatível, ou solução tecnicamente equivalente, desde que asseguradas a estabilidade, a resistência à aderência, a segurança e a integridade do mobiliário, mediante prévia validação da fiscalização.

3.16. Os letreiros destinados à **identificação da Galeria de Superintendentes da SUSEP**, em **Brasília/DF** e no **Rio de Janeiro/RJ**, deverão observar as seguintes especificações:

I – confecção em letras recortadas, compostas por face frontal em acrílico e base em PVC expandido de alta densidade, observadas as espessuras, dimensões e os acabamentos definidos no Memorial Descritivo, admitidas soluções tecnicamente equivalentes somente quando comprovado o atendimento integral dos requisitos de desempenho, durabilidade, estabilidade, aparência e segurança previstos neste Termo de Referência, sem alteração das condições econômicas contratadas.

II – espessura total entre 10 mm e 15 mm;

III – altura das letras entre 10 cm e 15 cm, tendo como referência 12 cm;

IV – cor e acabamento das letras a serem definidos pela SUSEP previamente à produção;

V – utilização de fonte institucional, sem serifa, conforme padrão da SUSEP;

VI – comprimento total de referência entre 2,40 m e 3,00 m;

VII – em Brasília/DF, quando instalado em alvenaria, utilização de sistema de fixação por pinos e buchas; e

VIII – no Rio de Janeiro/RJ, quando instalado em drywall, utilização de buchas específicas para drywall ou fixação nos montantes, com espaçadores.

3.17. Os elementos destinados à **identificação visual institucional da SUSEP no Rio de Janeiro/RJ** deverão ser confeccionados em acrílico recortado com base em PVC expandido, observando-se:

I – espessura de 15 mm para as letras principais e símbolo, quando aplicável;

II – espessura de 8 mm para os textos complementares;

III – largura total de referência entre 1,20 m e 1,60 m e altura entre 0,40 m e 0,55 m;

IV – aplicação do símbolo nas cores verde e amarelo institucionais, da identificação “SUSEP” em verde institucional e dos textos complementares em preto ou grafite; e

V – fixação compatível com a superfície existente, mediante buchas adequadas ou fita VHB associada a adesivo estrutural, conforme aplicável.

3.18. A instalação dos elementos de comunicação visual deverá ser realizada com utilização de gabarito ou outro procedimento adequado que assegure o correto posicionamento das peças, observando-se o alinhamento, nivelamento, espaçamento, estabilidade e acabamento final, bem como a compatibilidade dos elementos de fixação com o tipo de superfície existente no local.

3.19. Todas as peças de comunicação visual deverão apresentar acabamento uniforme e adequado ao ambiente institucional, sem rebarbas, arestas cortantes, riscos, manchas, deformações, desalinhamentos, falhas aparentes de acabamento ou outros defeitos que comprometam sua apresentação, segurança ou adequada instalação.

3.20. As dimensões indicadas como referência poderão ser ajustadas, quando necessário à adequada compatibilização das peças com o espaço disponível, desde que previamente submetidas à aprovação da SUSEP e preservados o padrão visual, as proporções e as demais características técnicas estabelecidas para cada elemento.

3.20.1. As peças de comunicação visual deverão observar o Memorial Descritivo e as Referências Visuais constantes do Anexo III deste Termo de Referência, que integrarão as especificações técnicas da contratação.

3.20.2. As imagens ilustrativas têm a finalidade de representar a composição visual e o padrão de acabamento pretendidos, não substituindo as dimensões, os materiais, as condições de execução e os demais requisitos objetivos previstos no Memorial Descritivo.

3.20.3. A Contratante disponibilizará os arquivos oficiais de identidade visual da SUSEP, preferencialmente em formato vetorial, cuja aplicação deverá observar integralmente o manual de identidade visual institucional, sendo vedadas alterações não autorizadas de cores, tipografia, proporções ou composição do símbolo e da marca

Protótipo e aprovação do padrão

3.21. Antes da produção definitiva das peças, a Contratada deverá submeter à análise e aprovação da Contratante, conforme a natureza de cada item, **protótipo físico completo do quadro institucional e amostras físicas dos materiais e acabamentos a serem empregados nos letreiros institucionais**, sem prejuízo da prévia aprovação das respectivas provas, layouts ou representações digitais.

3.22. O protótipo físico do quadro institucional deverá ser confeccionado com os mesmos materiais, dimensões, técnicas de impressão, montagem, acabamento, identificação e sistema de fixação previstos para as unidades definitivas, de modo a permitir a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas e com o padrão visual definido pela SUSEP.

3.23. As amostras relativas aos letreiros institucionais deverão permitir a verificação, conforme aplicável, dos materiais, cores, tonalidades, espessuras, texturas e acabamentos previstos para as peças definitivas, devendo corresponder às especificações deste Termo de Referência e ao layout ou representação digital previamente aprovado pela SUSEP.

3.24. A produção definitiva dos quadros e dos letreiros institucionais ficará condicionada à aprovação expressa, pela Contratante, do respectivo protótipo ou das amostras, conforme aplicável. Eventuais desconformidades identificadas deverão ser corrigidas pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração.

3.25. O protótipo físico do quadro institucional, quando aprovado, integralmente compatível com as especificações da respectiva peça e destinado à utilização pela SUSEP, poderá ser incorporado ao objeto contratado como uma das unidades efetivamente solicitadas e remunerado pelo respectivo preço unitário contratado. As amostras dos materiais e acabamentos dos letreiros não serão consideradas unidades autônomas do objeto para fins de medição ou pagamento.

3.26. A aprovação do protótipo ou das amostras não afastará a responsabilidade da Contratada pela qualidade, conformidade, segurança, acabamento e durabilidade das peças definitivamente produzidas, que deverão observar integralmente as especificações deste Termo de Referência e os respectivos padrões previamente aprovados.

Transporte, entrega e instalação

3.27. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, acessórios, embalagens, transporte, deslocamentos e mão de obra necessários à execução integral de cada item da contratação, inclusive os materiais necessários à fixação, montagem e acabamento das peças, quando prevista a instalação, sem ônus adicional para a Administração.

3.28. Os quadros e letreiros deverão ser acondicionados e transportados com proteção adequada às características de cada peça, de modo a evitar impactos, vibrações, umidade, riscos, quebras, deformações, desprendimento de componentes ou quaisquer outros danos durante o transporte, movimentação, entrega e instalação, quando aplicável.

3.29. A **entrega dos quadros institucionais ocorrerá nas unidades indicadas pela SUSEP**, conforme definido na respectiva Ordem de Serviço. A instalação dos quadros será realizada na **Sede da SUSEP em Brasília/DF, quando correspondente ao item específico de instalação previsto na contratação**.

3.30. Os letreiros institucionais serão entregues e instalados nos respectivos locais de destinação em **Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ**, conforme as especificações de cada item e as orientações fornecidas pela Contratante.

3.31. Os serviços de instalação compreenderão, conforme aplicável às características de cada peça e ao local de instalação, a conferência das medidas e condições da superfície, a marcação dos pontos, o fornecimento e aplicação dos elementos de fixação, a montagem, o posicionamento, o nivelamento, o alinhamento, os ajustes necessários, a limpeza das peças e dos locais afetados e a execução dos acabamentos necessários à adequada conclusão dos serviços.

3.32. Os sistemas e materiais de fixação deverão ser adequados às características, dimensões e peso de cada peça e compatíveis com a superfície existente no local de instalação, devendo assegurar estabilidade, alinhamento e segurança durante sua utilização.

3.33. A Contratada deverá adotar as medidas necessárias para proteção das paredes, revestimentos, pisos, mobiliários, equipamentos e demais bens existentes durante a entrega e a instalação, responsabilizando-se, às suas expensas, pela reparação de eventuais danos decorrentes da execução dos serviços.

Controle de qualidade, garantia e manutenção

3.34. Os quadros e letreiros institucionais deverão apresentar acabamento uniforme e compatível com o padrão aprovado pela SUSEP, devendo estar livres de riscos, manchas, bolhas, ondulações, desalinhamentos, deformações, diferenças injustificadas de tonalidade, falhas de impressão ou fabricação, rebarbas, trincas, lascas, descolamentos, folgas, elementos de fixação aparentes quando prevista fixação oculta, ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua estética, segurança, funcionalidade ou durabilidade.

3.35. A Contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, os quadros, letreiros ou respectivos componentes que apresentem defeitos, avarias, vícios de fabricação, falhas de impressão, montagem, acabamento ou instalação, bem como quaisquer desconformidades em relação às especificações deste Termo de Referência, aos arquivos e orientações fornecidos pela SUSEP e à amostra, ao protótipo, à prova ou ao padrão previamente aprovado, conforme aplicável.

3.36. Será exigida **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contada do recebimento definitivo do respectivo item, abrangendo, conforme aplicável, os materiais empregados, impressão, elementos gráficos, molduras, proteção frontal, componentes em acrílico e PVC, montagem, acabamento, adesivos, elementos de fixação e serviços de instalação, sem prejuízo dos prazos legais aplicáveis.

3.37. Durante o período de garantia, a Contratada deverá, sem ônus adicional para a Administração, promover os reparos, ajustes, refazimentos ou substituições necessárias em decorrência de defeitos dos materiais, fabricação, montagem, acabamento ou instalação que lhe sejam imputáveis.

3.38. Os sistemas de montagem e fixação deverão assegurar estabilidade e segurança às peças e permitir, sempre que tecnicamente possível, sua manutenção, retirada ou substituição sem causar danos desnecessários às superfícies e aos demais elementos instalados.

3.39. No caso dos quadros que integrem as galerias institucionais, deverá ser preservada a possibilidade de remoção e substituição individual de cada unidade, sem necessidade de desmontagem integral da galeria ou comprometimento das demais peças.

Arquivos e continuidade do padrão visual

3.40. A Contratada deverá entregar à SUSEP, após a aprovação do padrão visual e conforme aplicável à natureza de cada item, os arquivos digitais finais utilizados na produção dos quadros e letreiros institucionais, incluindo:

- I – arquivos finais em alta resolução, em formato adequado à reprodução ou impressão, quando aplicável;
- II – arquivos editáveis das composições gráficas desenvolvidas no âmbito da contratação, contendo os elementos necessários à sua futura reprodução ou atualização; e
- III – especificações do padrão adotado, incluindo, conforme aplicável, tipografia, dimensões, proporções, margens, cores, tonalidades, espessuras, materiais e demais características técnicas necessárias à reprodução das peças.

3.41. Os arquivos e as especificações técnicas deverão corresponder ao padrão efetivamente aprovado e executado, de modo a possibilitar a preservação da identidade visual das peças e a manutenção da uniformidade em futuras reproduções, reposições ou atualizações.

3.42. A entrega dos arquivos e das especificações técnicas tem por finalidade assegurar à SUSEP a preservação do padrão visual adotado e fornecer os elementos necessários à continuidade e atualização das galerias e da identificação visual institucional.

Sustentabilidade e destinação final

3.43. A execução deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, incluindo, sempre que tecnicamente possível:

- I – utilização racional de matérias-primas, insumos, água e energia durante os processos de produção, montagem e instalação;
- II – preferência por materiais duráveis, recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes legalmente autorizadas, sem prejuízo das especificações técnicas, da qualidade e da durabilidade exigidas;
- III – redução da geração de resíduos e de embalagens desnecessárias;
- IV – utilização preferencial de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com menor quantidade de matéria-prima;
- V – adequada segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos decorrentes da produção, embalagem, transporte, montagem e instalação dos quadros e letreiros institucionais; e
- VI – adoção de medidas destinadas à redução de perdas de materiais, retrabalho e descarte prematuro das peças e de seus componentes.

3.44. Ao final da vida útil dos quadros e letreiros institucionais, seus componentes deverão permitir, sempre que tecnicamente possível, desmontagem, separação e destinação ambientalmente adequada, considerando as características dos materiais empregados, especialmente **alumínio, vidro, papel, acrílico, PVC expandido, embalagens, elementos de fixação e demais componentes utilizados na fabricação e instalação das peças.**

3.45. A execução não demandará disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sendo os serviços realizados predominantemente nas dependências da Contratada, ressalvadas as atividades que, por sua natureza, devam ser executadas nas unidades da SUSEP, tais como levantamento e conferência de medidas e condições dos locais, entrega, montagem, fixação, instalação, alinhamento e acabamento das peças.

3.46. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução contempla, conforme aplicável a cada item, o planejamento e a adequação visual, o tratamento e a preparação das imagens e elementos gráficos, a produção e o fornecimento dos

quadros e letreiros institucionais, a embalagem, o transporte, a entrega, a montagem e a instalação, bem como seu uso, conservação, manutenção, eventual substituição e destinação final de seus componentes, mostrando-se adequada ao atendimento das necessidades de **preservação da memória institucional, padronização das galerias e identificação visual dos ambientes da SUSEP.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental durante todas as etapas de execução do objeto, em conformidade com a legislação aplicável, com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

4.1.2. Na seleção e utilização dos materiais, deverão ser priorizados, sempre que tecnicamente possível e sem comprometimento da qualidade, da durabilidade e da competitividade:

I – materiais duráveis, recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes legalmente autorizadas;

II – papéis e materiais derivados de madeira cuja origem seja legal e ambientalmente adequada;

III – componentes que permitam desmontagem, substituição e segregação ao final de sua vida útil;

IV – tintas, adesivos e produtos de acabamento com menor emissão de substâncias tóxicas;

V – embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com menor quantidade de matéria-prima; e

VI – processos produtivos que promovam o uso racional de água, energia e demais recursos naturais.

4.1.3. A Contratada deverá adotar medidas para reduzir a geração de resíduos e promover sua adequada segregação, acondicionamento, transporte e destinação, especialmente quanto a aparas de papel, embalagens, componentes de molduras, fragmentos de vidro, materiais de proteção, resíduos de impressão e demais sobras decorrentes da produção e da instalação.

4.1.4. Os resíduos de vidro deverão ser acondicionados de forma segura, de modo a evitar acidentes durante seu manuseio e transporte, e encaminhados para reutilização, reciclagem ou outra destinação ambientalmente adequada, sempre que tecnicamente possível.

4.1.5. Não será admitida a utilização de materiais provenientes de exploração ilegal nem o descarte de resíduos em desacordo com a legislação ambiental aplicável.

4.2. Validação prévia dos padrões

4.2.1. Antes da produção definitiva das peças, a Contratada deverá submeter à aprovação da Contratante os respectivos padrões visuais e construtivos, mediante apresentação de **protótipo físico, amostra de materiais e acabamento e/ou prova ou representação digital**, conforme a natureza e as características de cada item da contratação.

4.2.2. Após a emissão da primeira Ordem de Serviço e antes da produção das demais unidades, a Contratada deverá apresentar 1 (um) protótipo físico completo, confeccionado com os mesmos materiais, dimensões, técnicas de impressão, montagem, acabamento, identificação e sistema de fixação que serão utilizados na execução do objeto.

4.2.3. O protótipo físico dos quadros institucionais deverá ser apresentado no prazo de **até 7 (sete) dias úteis**, contado da aprovação da respectiva prova digital e da disponibilização, pela SUSEP, de todas as informações necessárias à sua confecção.

4.2.4. O protótipo será avaliado pela fiscalização contratual, com o apoio da unidade responsável pela comunicação ou identidade visual da SUSEP, quando necessário, considerando os seguintes critérios:

- I – conformidade das dimensões;
- II – qualidade e uniformidade da impressão em preto e branco;
- III – tratamento, enquadramento e proporcionalidade da fotografia;
- IV – legibilidade e correção das informações;
- V – conformidade dos materiais empregados;
- VI – qualidade e uniformidade da moldura de alumínio com acabamento preto fosco;
- VII – transparência, integridade, acabamento e segurança da proteção frontal de vidro;
- VIII – resistência e estabilidade da montagem;
- IX – segurança e adequação do sistema de fixação;
- X – uniformidade, precisão e qualidade do acabamento; e
- XI – compatibilidade com o padrão visual institucional aprovado.

4.2.5. A Contratante comunicará formalmente a aprovação ou a rejeição fundamentada do protótipo, indicando, quando for o caso, as desconformidades constatadas e as correções necessárias.

4.2.6. Caso o protótipo seja rejeitado, a Contratada deverá apresentar nova unidade devidamente corrigida no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da comunicação da Contratante, sem custo adicional para a Administração.

4.2.7. A produção das demais unidades somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa do protótipo pela Contratante.

4.2.8. Quando aprovado e em plena conformidade com as especificações, o protótipo será considerado uma das unidades solicitadas, podendo ser instalado na respectiva galeria e remunerado pelo preço unitário contratado.

4.2.9. A aprovação do protótipo não afastará a responsabilidade da Contratada pela conformidade, qualidade, segurança e durabilidade das demais unidades produzidas.

4.2.10. Todas as unidades posteriormente solicitadas deverão reproduzir fielmente o padrão visual, dimensional e construtivo do protótipo aprovado.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Será admitida a subcontratação parcial de etapas acessórias ou instrumentais da execução, tais como impressão especializada, tratamento técnico de imagens, **fabricação ou recorte de componentes dos quadros e letreiros, produção de elementos de comunicação visual**, transporte e outras atividades especializadas necessárias à execução, desde que previamente comunicada e autorizada pela Contratante.

4.3.2. Não será admitida:

- I – a subcontratação integral do objeto;
- II – a transferência da responsabilidade pela coordenação, pelo controle de qualidade e pela entrega do resultado final;
- III – a transferência da interlocução com a fiscalização ou da responsabilidade pela aprovação do padrão visual; ou
- IV – a subcontratação de pessoa física ou jurídica que possua impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.3.3. A subcontratação não afastará a responsabilidade integral da Contratada pela qualidade, pelos prazos, pela garantia, pela correção de desconformidades e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

4.3.4. A Contratada permanecerá responsável pelos atos, falhas, omissões e resultados dos serviços executados por eventual subcontratada, como se diretamente os tivesse realizado.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não será exigida a garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o reduzido valor da contratação, a baixa complexidade operacional do objeto, a execução parcelada, o pagamento condicionado ao recebimento das unidades e o reduzido risco de prejuízo à Administração.

4.5. Garantia dos serviços e materiais

4.5.1. A Contratada deverá fornecer **garantia mínima de 12 (doze) meses para os quadros, letreiros institucionais e respectivos componentes produzidos, fornecidos e instalados**, contada do respectivo recebimento definitivo.

4.5.2. A garantia abrangerá, no mínimo:

I – descolamento, desprendimento, deslocamento ou perda de aderência de componentes, letras, elementos gráficos ou materiais de acabamento;

II – deformação, empenamento, corrosão, trincas, fissuras ou perda de estabilidade dos materiais e componentes empregados;

III – descascamento, descoloração, alteração ou perda prematura de acabamento, pintura ou tonalidade;

IV – falhas ou perda prematura da qualidade da impressão dos quadros;

V – manchas, bolhas, ondulações ou alterações anormais das fotografias;

VI – trincas ou quebras do vidro dos quadros decorrentes de vício do material, montagem inadequada, pressão excessiva, falha do sistema de fechamento ou instalação defeituosa;

VII – defeitos nas molduras, fundos, sistemas de fechamento, **letras e demais elementos que compoñham os letreiros**, bem como nos respectivos elementos e sistemas de fixação;

VIII – **falhas de corte, recorte, colagem, aderência, montagem, alinhamento, nivelamento ou acabamento dos letreiros e demais elementos de comunicação visual**;

IX – falhas de montagem, acabamento ou instalação dos quadros;

X – **afrouxamento, desprendimento, perda de aderência ou instabilidade dos sistemas de fixação**, desde que decorrentes dos materiais empregados ou da instalação executada pela Contratada; e

XI – demais vícios, defeitos ou desconformidades decorrentes dos materiais empregados, da fabricação, montagem ou execução dos serviços.

4.5.3. A garantia não abrangerá danos decorrentes de impacto, queda, manuseio inadequado, vandalismo ou intervenção realizada por terceiros após o recebimento definitivo, salvo quando demonstrado que o evento decorreu de deficiência dos materiais, da fabricação, da montagem, **da fixação** ou da instalação executada pela Contratada.

4.5.4. A Contratada deverá iniciar o atendimento da solicitação de garantia no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e concluir a correção, o refazimento ou a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação formal da Contratante.

4.5.5. Excepcionalmente, o prazo para conclusão poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação prévia e fundamentada da Contratada e expressa autorização da fiscalização, desde que demonstrada a impossibilidade de atendimento no prazo original por circunstância alheia à sua vontade.

4.5.6. Todos os custos relacionados ao atendimento da garantia, incluindo retirada, embalagem, transporte, materiais, mão de obra, entrega, **fixação**, reinstalação e acabamento, serão de responsabilidade da Contratada.

4.5.7. A substituição ou o refazimento da peça **ou de componente defeituoso** dará início a novo prazo de garantia de 12 (doze) meses para a respectiva unidade ou componente substituído ou refeito.

4.6. Requisitos técnicos das fotografias dos quadros institucionais

4.6.1. As fotografias deverão:

I – ser impressas em preto e branco;

II – apresentar uniformidade de tonalidade, contraste, enquadramento e proporção;

III – ser produzidas em papel fotográfico profissional com gramatura mínima de 180 g/m²;

IV – possuir acabamento fosco ou semibrilho, de modo a reduzir reflexos decorrentes da proteção frontal de vidro;

V – apresentar dimensão de 23 cm de altura por 18 cm de largura, em orientação vertical, admitida tolerância máxima de 3 mm; e

VI – apresentar resolução, nitidez e qualidade compatíveis com as condições técnicas do arquivo original disponibilizado pela SUSEP.

4.6.2. O tratamento das imagens deverá preservar a fisionomia, as características pessoais e a integridade histórica dos registros, sendo vedadas alterações que modifiquem indevidamente seu conteúdo original.

4.6.3. As limitações de resolução, nitidez, contraste ou outras características técnicas decorrentes exclusivamente da qualidade do arquivo original fornecido ou validado pela SUSEP não serão imputadas à Contratada, desde que esta tenha comunicado previamente a ocorrência à fiscalização e que a solução técnica proposta tenha sido considerada na aprovação da respectiva prova digital

4.6.4. Antes da impressão, a Contratada deverá apresentar prova digital para aprovação da Contratante, contendo a fotografia tratada e a respectiva identificação.

4.7. Requisitos técnicos dos quadros

4.7.1. Os quadros deverão:

I – possuir dimensões externas de 33 cm de altura por 24 cm de largura, em orientação vertical, admitida tolerância máxima de 3 mm;II – possuir profundidade mínima de 1 cm, compatível com o sistema construtivo adotado;

III – ser confeccionados com materiais novos e de primeiro uso;

IV – apresentar resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com exposição permanente em ambiente interno;

V – permitir a substituição individual de seus componentes, sempre que tecnicamente possível; e

VI – reproduzir integralmente o padrão visual, dimensional e construtivo do protótipo aprovado.

4.7.2. Moldura

4.7.2.1. A moldura deverá ser confeccionada em perfil de alumínio, com acabamento preto fosco, uniforme e

resistente a riscos, manchas, descascamento, corrosão e perda prematura de tonalidade.

4.7.2.2. Os encontros e cortes do perfil deverão apresentar encaixe preciso, alinhamento uniforme e ausência de frestas, rebarbas, pontas ou bordas cortantes.

4.7.3. Proteção frontal

4.7.3.1. A proteção frontal deverá ser confeccionada em vidro liso, transparente, incolor e sem ondulações, manchas, bolhas, riscos, lascas ou distorções visuais, com espessura mínima de 2 mm.

4.7.3.2. As bordas do vidro deverão ser lapidadas ou integralmente protegidas pela estrutura da moldura, não podendo permanecer expostas partes cortantes ou capazes de causar acidentes durante o manuseio, a instalação ou a exposição.

4.7.3.3. O vidro deverá possuir dimensões compatíveis com a moldura e ser instalado com fixação interna segura, de modo a evitar deslocamentos, vibrações, folgas ou pressão excessiva que possa provocar trincas ou quebras.

4.7.3.4. O sistema construtivo deverá permitir a substituição do vidro em caso de quebra ou avaria, sem necessidade de descarte da moldura e dos demais componentes que permaneçam em condições adequadas de uso.

4.7.4. Fundo e fechamento

4.7.4.1. O fundo deverá ser confeccionado em chapa rígida, plana e resistente à deformação e à umidade característica de ambientes internos.

4.7.4.2. O sistema de fechamento deverá manter o vidro, a fotografia e o fundo adequadamente posicionados, sem folgas, ondulações ou deslocamentos.

4.7.4.3. A parte posterior deverá apresentar acabamento seguro, sem pregos, grampos, arames, pontas ou elementos cortantes expostos.

4.7.5. Identificação

4.7.5.1. A identificação deverá ser integrada à composição gráfica e posicionada abaixo da fotografia, contendo, no mínimo:

I – nome do ex-Superintendente; e

II – período ou períodos de exercício no cargo.

4.7.5.2. A identificação deverá possuir tipografia legível, contraste adequado, alinhamento uniforme e distribuição visual equilibrada em relação à fotografia.

4.7.5.3. O conteúdo textual de cada peça deverá ser previamente validado pela SUSEP.

4.7.6. Fixação

4.7.6.1. O sistema de fixação deverá ser compatível com o peso da peça, especialmente em razão da utilização de vidro, e com o tipo de parede existente no local de instalação.

4.7.6.2. A fixação deverá impedir o deslocamento, a inclinação ou a queda da peça durante sua utilização normal.

4.7.6.3. Os quadros deverão permitir remoção e substituição individual sem necessidade de desmontagem ou movimentação das demais peças da galeria.

4.8. Requisitos técnicos dos letreiros institucionais

4.8.1. Disposições gerais

4.8.1.1. Os letreiros institucionais deverão ser produzidos, fornecidos e instalados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com o padrão de identidade visual da SUSEP e com o layout previamente aprovado pela Contratante.

4.8.1.2. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à instalação em ambiente interno e apresentar resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade.

4.8.1.3. As peças deverão apresentar cortes precisos, superfícies uniformes, alinhamento adequado e acabamento de qualidade, sem rebarbas, trincas, riscos, manchas, deformações, resíduos de adesivos ou outras imperfeições que comprometam sua estética, segurança ou durabilidade.

4.8.1.4. As cores, tipografia, proporções e demais elementos gráficos deverão observar a identidade visual institucional e as orientações fornecidas pela SUSEP, ficando a produção condicionada à aprovação prévia do layout ou prova digital pela Contratante.

4.8.2. Letreiro institucional da mesa do Auditório – Brasília/DF

4.8.2.1. O letreiro destinado à mesa do Auditório da SUSEP em Brasília/DF deverá ser confeccionado em acrílico maciço recortado, combinado com base em PVC expandido de alta densidade, observadas as seguintes especificações:

I – espessura total das letras que compõem a sigla “SUSEP” de 15 mm, sendo 3 mm de acrílico e 12 mm de PVC;

II – espessura total de 8 mm para o texto institucional por extenso, sendo 3 mm de acrílico e 5 mm de PVC;

III – utilização das cores verde e amarelo institucionais da SUSEP, com o texto complementar em preto fosco ou grafite;

IV – dimensão total de referência de 1,20 m de largura por 0,34 m de altura; e

V – fixação oculta, mediante sistema compatível com a superfície de instalação, admitida a utilização de fita dupla face estrutural e adesivo apropriado, observadas as especificações técnicas e as condições do local.

VI – o letreiro não deverá possuir iluminação própria ou frontal, sendo a iluminação em LED existente restrita à borda superior da mesa do Auditório.

4.8.2.2. A contratação não compreenderá fornecimento, substituição ou instalação de sistema de iluminação, sendo a referência à iluminação LED destinada exclusivamente à representação da ambientação existente na mesa do Auditório.

4.8.3. Letreiros das Galerias de Superintendentes – Brasília/DF e Rio de Janeiro/RJ

4.8.3.1. Os letreiros destinados à identificação das Galerias de Superintendentes da SUSEP deverão ser confeccionados em acrílico recortado com base em PVC expandido, admitida a alternativa em aço inox escovado, mediante prévia aprovação da SUSEP, observadas as seguintes características:

I – espessura total entre 10 mm e 15 mm;

II – altura das letras entre 10 cm e 15 cm, tendo como referência preferencial 12 cm;

III – acabamento em preto fosco, grafite ou verde institucional da SUSEP, conforme padrão visual aprovado pela Contratante;

IV – utilização de fonte institucional, sem serifa, compatível com o padrão visual da SUSEP; e

V – comprimento total de referência entre 2,40 m e 3,00 m.

4.8.3.2. O sistema de fixação deverá ser compatível com o tipo de superfície existente em cada localidade, devendo ser empregados elementos apropriados para alvenaria, drywall ou outro substrato identificado no local, de forma a proporcionar estabilidade, alinhamento e segurança das peças.

4.8.4. Letreiros de identificação institucional – Rio de Janeiro/RJ

4.8.4.1. Os 4 (quatro) letreiros destinados à identificação institucional no Rio de Janeiro/RJ, **sendo 2 (duas) unidades para o Arquivo Geral da SUSEP, nos 2º e 3º andares, e 2 (duas) unidades para o Escritório de Representação da SUSEP no Rio de Janeiro – ERSRJ, nos 10º e 13º andares**, deverão ser confeccionados em acrílico recortado com base em PVC expandido, observando o layout e as informações de identificação previamente aprovados pela SUSEP.

4.8.4.2. Para os elementos principais, incluindo símbolo e sigla “SUSEP”, deverá ser adotada espessura total de referência de 15 mm, e, para os textos complementares, espessura total de referência de 8 mm.

4.8.4.3. As peças deverão observar dimensão total de referência entre 1,20 m e 1,60 m de largura e entre 0,40 m e 0,55 m de altura.

4.8.4.4. O símbolo institucional deverá observar as cores verde e amarelo, a sigla “SUSEP” deverá observar o verde institucional e os textos complementares deverão possuir acabamento em preto ou grafite, conforme layout aprovado pela Contratante.

4.8.4.5. A fixação deverá ser compatível com a superfície existente, admitindo-se sistemas apropriados para alvenaria ou drywall, de maneira a assegurar aderência, estabilidade, alinhamento e adequado acabamento.

4.8.4.6. As dimensões de fabricação e a composição dos letreiros deverão observar os modelos individualizados no Memorial Descritivo. Os ajustes dimensionais decorrentes da conferência dos locais de instalação deverão permanecer dentro das tolerâncias expressamente estabelecidas, sem alteração substancial da quantidade de material, da composição visual ou do preço contratado. Alterações que ultrapassem tais limites dependerão da análise das consequências técnicas, econômicas e contratuais, observada a legislação aplicável.

4.8.5. Layout e aprovação

4.8.5.1. Antes do início da produção dos letreiros institucionais, a Contratada deverá apresentar à fiscalização layout ou prova digital de cada modelo de letreiro, contendo, no mínimo, a composição visual, os textos, as cores, a tipografia, as dimensões e a disposição dos elementos, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as orientações de identidade visual fornecidas pela SUSEP.

4.8.5.2. O layout ou prova digital deverá ser apresentado pela Contratada no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Serviço e da disponibilização, pela Contratante, de todas as informações, arquivos e orientações necessárias à sua elaboração.

4.8.5.3. A SUSEP analisará o layout ou prova digital no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contado de seu recebimento, comunicando formalmente à Contratada sua aprovação ou a necessidade de ajustes ou correções.

4.8.5.4. Caso sejam solicitados ajustes ou correções, a Contratada deverá apresentar a versão corrigida no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contado do recebimento da comunicação da Contratante.

4.8.5.5. Após o recebimento da versão corrigida, a Contratante terá novo prazo de **até 2 (dois) dias úteis** para análise e manifestação.

4.8.5.6. O período compreendido entre o encaminhamento do layout ou prova digital pela Contratada e a manifestação formal da Contratante **não será computado para fins de aferição de atraso imputável à Contratada**, desde que não haja pendência atribuível à própria Contratada.

4.8.5.7. A produção física dos letreiros somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa do respectivo layout ou prova digital pela Contratante.

4.8.5.8. As correções decorrentes de erro, inadequação técnica, divergência em relação às especificações deste Termo de Referência ou descumprimento das orientações previamente fornecidas pela SUSEP deverão ser realizadas pela Contratada sem custo adicional para a Administração.

4.8.5.9. A aprovação do layout ou prova digital não afastará a responsabilidade da Contratada pelo atendimento integral às especificações técnicas, pela qualidade dos materiais empregados e pela adequada fabricação, montagem, fixação e instalação dos letreiros.

4.8.6. Fixação, montagem e acabamento

4.8.6.1. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, acessórios, adesivos, espaçadores, buchas, pinos e demais elementos necessários à completa instalação dos letreiros, conforme aplicável a cada peça e ao respectivo local.

4.8.6.2. O sistema de fixação deverá ser dimensionado de acordo com os materiais, as dimensões e o peso de cada peça e ser compatível com a superfície de instalação, garantindo estabilidade, segurança e adequado acabamento.

4.8.6.3. A instalação deverá assegurar correto posicionamento, alinhamento, nivelamento e espaçamento dos elementos, observando o layout previamente aprovado pela Contratante.

4.8.6.4. Após a instalação, a Contratada deverá realizar os ajustes e acabamentos necessários, bem como a limpeza das peças e do local afetado pelos serviços.

4.8.6.5. Eventuais danos causados às paredes, revestimentos, mobiliário ou demais bens da SUSEP em decorrência da instalação deverão ser reparados pela Contratada, às suas expensas.

4.9. Padrão de qualidade e acabamento

4.9.1. Os quadros, letreiros institucionais e respectivos componentes deverão apresentar padrão uniforme de qualidade e acabamento, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com as provas digitais, layouts e protótipos aprovados pela Contratante, conforme aplicável a cada item.

4.9.2. As peças deverão estar livres de riscos, manchas, bolhas, ondulações, desalinhamentos, deformações, diferenças injustificadas de tonalidade, falhas de impressão, cortes irregulares, rebarbas, trincas, lascas, resíduos de adesivos, falhas de colagem ou quaisquer outras imperfeições que comprometam sua estética, legibilidade, segurança, funcionalidade ou durabilidade.

4.9.3. Os materiais, cores, tonalidades, tipografia, dimensões, proporções, composição gráfica, acabamento e sistemas de fixação deverão observar as especificações técnicas estabelecidas para cada item e reproduzir fielmente os padrões previamente aprovados pela SUSEP.

4.9.4. Os quadros institucionais deverão manter uniformidade entre as unidades produzidas, inclusive aquelas solicitadas posteriormente, observando o padrão visual, dimensional e construtivo do protótipo aprovado, especialmente quanto às fotografias, molduras, identificação, proteção frontal, acabamento e sistema de fixação.

4.9.5. Os letreiros institucionais deverão reproduzir fielmente o layout ou prova digital aprovado pela Contratante, observando as especificações próprias de cada modelo quanto aos materiais, dimensões, espessuras, cores, tipografia, disposição dos elementos, sistema de fixação e acabamento.

4.9.6. Os cortes, recortes, encaixes, junções, colagens e demais pontos de acabamento dos letreiros deverão apresentar execução uniforme e precisa, sem frestas, excessos de adesivo, rebarbas, pontas, bordas cortantes ou elementos aparentes que prejudiquem a apresentação visual ou a segurança das peças.

4.9.7. Após a instalação, os quadros e letreiros deverão apresentar alinhamento, nivelamento, estabilidade e fixação adequados, sem folgas, inclinações, deslocamentos ou elementos de fixação indevidamente aparentes, ressalvados aqueles que integrem a solução construtiva previamente aprovada.

4.9.8. As peças que apresentarem defeitos, danos ou desconformidades em relação às especificações deste Termo de Referência ou aos padrões previamente aprovados deverão ser corrigidas, refeitas ou substituídas pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração.

4.10. Transporte, manuseio e instalação

4.10.1. Os quadros, letreiros institucionais e respectivos componentes deverão ser acondicionados e transportados com materiais e embalagens adequados às suas características, dimensões e fragilidade, de forma a protegê-los contra impactos, vibrações, riscos, umidade, quebras, trincas, deformações, empenamentos e demais danos que possam comprometer sua integridade, aparência ou funcionalidade.

4.10.2. Os quadros deverão ser embalados individualmente, com proteção adequada da moldura, do vidro, da fotografia e dos demais componentes. Os letreiros e seus elementos deverão ser protegidos de forma compatível com os materiais empregados, especialmente quanto às superfícies aparentes, bordas, letras, recortes e acabamentos.

4.10.3. As embalagens deverão conter, quando aplicável, identificação de fragilidade, orientação de posicionamento e demais indicações necessárias ao adequado manuseio e transporte das peças.

4.10.4. A Contratada será integralmente responsável pela integridade das peças durante a embalagem, movimentação, carregamento, transporte, descarga, movimentação interna, entrega e instalação nos locais definidos pela SUSEP.

4.10.5. Serão rejeitadas as peças que, no momento da entrega ou instalação, apresentem quebras, trincas, lascas, riscos, manchas, deformações, empenamentos, descolamentos, danos no acabamento ou quaisquer outras avarias decorrentes do transporte, manuseio ou instalação, devendo a Contratada promover sua correção ou substituição, sem ônus adicional para a Administração.

4.10.6. A instalação dos quadros e letreiros compreenderá, conforme aplicável, a conferência e medição dos espaços, marcação dos pontos de instalação, fornecimento e aplicação dos elementos de fixação, montagem, fixação, nivelamento, alinhamento, definição de espaçamentos, limpeza das peças e execução dos acabamentos necessários.

4.10.7. Os sistemas de fixação deverão ser compatíveis com as características, dimensões e peso das peças, bem como com o tipo de superfície existente no respectivo local de instalação, garantindo estabilidade, segurança e adequado acabamento.

4.10.8. A Contratada deverá fornecer, sem custo adicional para a Administração, todos os materiais, acessórios, ferramentas, equipamentos e elementos necessários à instalação, incluindo, conforme aplicável, buchas, pinos, espaçadores, fitas estruturais, adesivos e demais componentes de fixação compatíveis com a solução técnica adotada.

4.10.9. A instalação deverá observar os layouts, provas digitais, protótipos e demais padrões previamente aprovados pela Contratante, conforme aplicável a cada item, assegurando o correto posicionamento, alinhamento, nivelamento, espaçamento e acabamento das peças.

4.10.10. A Contratada deverá adotar as medidas necessárias para proteger paredes, revestimentos, pisos, instalações, mobiliário, equipamentos e demais bens existentes nos locais de execução.

4.10.11. Eventuais danos causados aos bens ou às instalações da SUSEP em decorrência da execução dos serviços deverão ser reparados pela Contratada, às suas expensas, restabelecendo-se, sempre que cabível, as condições e o acabamento existentes anteriormente à intervenção.

4.10.12. Após a conclusão dos serviços, a Contratada deverá promover a limpeza das peças e dos locais afetados pela instalação, bem como retirar embalagens, sobras de materiais e demais resíduos decorrentes da execução.

4.11. Identidade visual e arquivos digitais

4.11.1. O padrão visual dos quadros e dos letreiros institucionais deverá observar as orientações de identidade visual fornecidas pela SUSEP, bem como as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo as respectivas provas digitais ou layouts ser submetidos à aprovação da Contratante antes do início da produção.

4.11.2. A Contratada deverá entregar à SUSEP os arquivos digitais finais correspondentes aos quadros e letreiros efetivamente produzidos, incluindo, conforme aplicável:

I – arquivos finais em alta resolução e em formato adequado para impressão, produção ou reprodução das peças; e

II – arquivos em formato editável, acompanhados das especificações técnicas necessárias à reprodução do padrão adotado, incluindo composição, tipografia, dimensões, proporções, margens, cores, tonalidades e demais elementos gráficos utilizados.

4.11.3. Os arquivos digitais finais deverão corresponder às versões efetivamente aprovadas pela Contratante e utilizadas na produção das respectivas peças.

4.11.4. Os arquivos deverão ser entregues sem bloqueios, senhas ou restrições técnicas que impeçam seu acesso, edição ou utilização pela SUSEP.

4.11.5. A entrega dos arquivos digitais deverá ocorrer até o recebimento definitivo da respectiva demanda, de forma a permitir à fiscalização verificar sua correspondência com as peças efetivamente produzidas.

4.11.6. Os custos relacionados à criação, elaboração, diagramação, edição, tratamento, adequação e entrega dos arquivos digitais estarão incluídos nos preços contratados, não sendo devida remuneração adicional pela execução dessas atividades ou pela posterior utilização dos arquivos pela SUSEP.

4.11.7. A entrega dos arquivos digitais e das respectivas especificações técnicas deverá possibilitar à SUSEP a preservação do padrão visual adotado e sua utilização como referência para futuras atualizações, substituições ou reproduções das peças.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições gerais de execução

5.1.1. Os serviços serão executados conforme as condições, quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela SUSEP, observadas as características próprias de cada item da contratação.

5.1.2. A Contratada será remunerada exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e recebidos pela Administração, observados os preços e as condições estabelecidos para cada item contratado.

5.1.3. Cada Ordem de Serviço indicará, conforme aplicável ao respectivo item, no mínimo:

I – o item e a descrição do serviço solicitado;

II – a quantidade de peças ou unidades abrangidas pela demanda;

III – a localidade e o local específico de entrega e/ou instalação;

IV – os arquivos digitais, fotografias, artes, referências visuais, informações institucionais e demais elementos necessários à produção, quando aplicáveis;

V – as dimensões, especificações técnicas e demais características pertinentes à execução, quando não integralmente definidas neste Termo de Referência;

VI – **no caso dos quadros institucionais**, a identificação e as informações que deverão constar em cada peça, incluindo o nome do ex-Superintendente e o respectivo período ou períodos de exercício no cargo, quando aplicável;

VII – **no caso dos letreiros institucionais**, a identificação da peça e do local de instalação, bem como as orientações relativas à composição visual, textos, cores, dimensões, materiais, posicionamento e demais especificações necessárias à execução, de acordo com este Termo de Referência e o padrão aprovado;

VIII – o prazo aplicável à respectiva demanda;

IX – os dados do responsável pelo acompanhamento da execução; e

X – outras informações ou orientações necessárias à adequada execução do serviço.

5.1.4. Antes do início da execução, a Contratada deverá conferir os arquivos, informações, medidas, especificações e demais elementos fornecidos pela Contratante e, quando a natureza do serviço exigir, verificar as condições do local de instalação necessárias à adequada execução.

5.1.5. Quando os arquivos, informações, medidas, especificações ou demais elementos fornecidos forem insuficientes, inconsistentes ou tecnicamente inadequados à execução, a Contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contado do recebimento da Ordem de Serviço ou da identificação da ocorrência, indicando objetivamente as pendências constatadas e os esclarecimentos ou providências necessárias.

5.1.6. A Contratada não deverá iniciar a produção definitiva de peça cuja execução dependa de aprovação prévia de prova digital, protótipo, amostra, layout ou padrão visual, conforme estabelecido neste Termo de Referência, devendo aguardar a manifestação expressa da Contratante.

5.1.7. O prazo de execução ficará suspenso durante o período em que a Contratada aguardar o fornecimento de arquivos, informações, aprovações ou outras providências indispensáveis atribuídas à Contratante, desde que a respectiva pendência tenha sido tempestivamente comunicada e não decorra de ação ou omissão imputável à Contratada.

5.1.8. A suspensão e a retomada dos prazos de execução deverão ser formalmente registradas pela fiscalização contratual.

5.2. Etapas de execução

5.2.1. A execução observará, conforme aplicável às características de cada item e à respectiva demanda, as seguintes etapas:

I – emissão e recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

II – análise dos arquivos, informações institucionais, especificações técnicas, referências visuais e demais elementos fornecidos pela SUSEP;

III – levantamento e conferência das condições e medidas dos locais de instalação, quando necessários à adequada execução do respectivo item;

IV – tratamento, restauração, conversão, enquadramento e padronização das fotografias em preto e branco, quando se tratar dos quadros institucionais;

V – elaboração ou adequação da composição gráfica e dos elementos de identificação dos quadros e letreiros, observadas as especificações técnicas e o padrão visual definido pela SUSEP;

VI – apresentação das provas, layouts ou representações digitais para análise da Contratante, conforme aplicável;

VII – análise e aprovação das provas, layouts ou representações digitais pela Contratante;

VIII – apresentação e aprovação do protótipo físico dos quadros e das amostras de materiais e acabamentos dos letreiros, conforme previsto neste Termo de Referência;

IX – realização das correções eventualmente solicitadas pela Contratante e obtenção da aprovação definitiva dos respectivos padrões;

X – produção, confecção e montagem dos quadros e letreiros institucionais, conforme o item correspondente;

XI – controle de qualidade e verificação da conformidade das peças com as especificações e os padrões previamente aprovados;

XII – embalagem, acondicionamento e transporte adequados às características de cada peça;

XIII – entrega dos quadros e dos letreiros nos locais indicados pela SUSEP;

XIV – instalação dos quadros institucionais, quando abrangida pelo item específico de instalação;

XV – montagem, fixação e instalação dos letreiros institucionais nos respectivos locais de destinação;

XVI – verificação do posicionamento, nivelamento, alinhamento, estabilidade, segurança e acabamento das peças instaladas, conforme aplicável;

XVII – limpeza das peças e dos locais afetados pela execução, com retirada de embalagens, resíduos e materiais remanescentes; e

XVIII – verificação da execução e recebimento pela fiscalização.

5.2.2. Provas digitais

5.2.2.1. Antes do início da produção definitiva, a Contratada deverá encaminhar à fiscalização, para análise e aprovação, **prova ou representação digital de cada composição**, conforme aplicável ao respectivo item da contratação.

5.2.2.2. Para os **quadros institucionais**, a prova digital deverá apresentar a fotografia tratada em preto e branco, o enquadramento definitivo, o nome do ex-Superintendente, o período ou períodos de exercício no cargo e os demais elementos gráficos e de identificação previstos para a peça.

5.2.2.3. A prova digital dos **quadros institucionais** deverá ser apresentada pela Contratada no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, contado da disponibilização, pela Contratante, de todas as fotografias, informações institucionais, arquivos e demais orientações necessárias à sua elaboração.

5.2.2.4. Para os **letreiros institucionais**, a representação digital deverá apresentar, conforme aplicável, a composição visual definitiva da peça, incluindo textos, logomarca ou elementos institucionais, tipografia, cores, dimensões, proporções, disposição e alinhamento dos elementos, bem como outras informações necessárias à adequada compreensão do resultado final.

5.2.2.5. A fiscalização, com o apoio da área de comunicação da SUSEP, quando necessário, avaliará, conforme aplicável ao tipo de peça:

I – a correção das informações e dos elementos institucionais;

II – a conformidade das dimensões, proporções e disposição dos elementos;

III – o enquadramento, a proporcionalidade, a tonalidade e o contraste das fotografias, no caso dos quadros;

IV – a legibilidade, a tipografia e o alinhamento dos textos e elementos gráficos;

V – a fidelidade das cores ao padrão institucional, no caso dos letreiros;

VI – a compatibilidade da composição com as especificações técnicas e referências visuais fornecidas pela SUSEP; e

VII – a conformidade geral com o padrão visual institucional definido pela Contratante.

5.2.2.6. A Contratante comunicará formalmente a aprovação da prova ou representação digital, ou a necessidade de correções, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contado de seu recebimento.

5.2.2.7. O período compreendido entre o encaminhamento da prova ou representação digital pela Contratada e a manifestação formal da Contratante não será computado para fins de aferição de atraso imputável à Contratada.

5.2.2.8. As correções decorrentes de erro, inadequação técnica, desconformidade com as especificações ou descumprimento das informações e orientações fornecidas pela SUSEP deverão ser realizadas pela Contratada sem custo adicional para a Administração.

5.2.2.9. Após a reapresentação da prova ou representação digital corrigida pela Contratada, a Contratante terá novo prazo de **até 2 (dois) dias úteis** para análise e manifestação.

5.2.2.10. A produção definitiva da respectiva peça somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da correspondente prova ou representação digital pela Contratante, sem prejuízo da aprovação de protótipo físico ou de amostras de materiais e acabamentos, quando exigida neste Termo de Referência.

5.2.3. Protótipo físico

5.2.3.1. Após a aprovação das respectivas provas ou representações digitais e antes do início da produção definitiva, a Contratada deverá apresentar, conforme aplicável, **o protótipo físico dos quadros institucionais e as amostras físicas dos materiais e acabamentos dos letreiros institucionais**, observados os requisitos e critérios de avaliação estabelecidos no item 4.2 deste Termo de Referência.

5.2.3.2. O protótipo físico dos quadros institucionais deverá ser apresentado no prazo de até **7 (sete) dias úteis**, contado da aprovação da respectiva prova digital e da disponibilização, pela Contratante, de todas as informações necessárias à sua confecção.

5.2.3.3. As amostras físicas dos materiais e acabamentos relativos aos letreiros institucionais deverão ser apresentadas pela Contratada, para validação, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da aprovação da respectiva representação digital e da disponibilização, pela Contratante, de todas as informações e orientações necessárias à sua preparação, previamente ao início da produção definitiva das respectivas peças. As amostras deverão ser acompanhadas, quando aplicável, das informações necessárias à identificação dos materiais, cores, tonalidades, espessuras, texturas e acabamentos propostos, de modo a permitir a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e com a representação digital previamente aprovada pela SUSEP.

5.2.3.4. Caso o protótipo ou a amostra seja rejeitado em razão de desconformidade imputável à Contratada, esta deverá apresentar nova unidade ou amostra devidamente corrigida no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da comunicação da fiscalização, sem custo adicional para a Administração.

5.2.3.5. Caso o protótipo ou a amostra seja rejeitado pela segunda vez em razão de desconformidades imputáveis à Contratada, caracterizadas pelo descumprimento das especificações deste Termo de Referência, das orientações da Contratante, da prova ou representação digital previamente aprovada ou dos demais requisitos técnicos aplicáveis, a ocorrência poderá ser considerada inadimplemento da respectiva Ordem de Serviço, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e demais providências cabíveis.

5.2.3.6. A produção definitiva das respectivas peças ficará condicionada à aprovação expressa, pela Contratante, do protótipo ou da amostra correspondente, conforme aplicável.

5.2.3.7. O protótipo físico do quadro institucional, quando aprovado e em plena conformidade com as especificações deste Termo de Referência, poderá ser incorporado ao objeto como uma das unidades efetivamente solicitadas, desde que destinado à utilização pela SUSEP e observado o preço correspondente previsto na contratação.

5.2.3.8. As amostras apresentadas exclusivamente para validação dos materiais, cores, espessuras ou acabamentos dos letreiros **não serão consideradas unidades autônomas do objeto para fins de medição ou pagamento**.

5.2.3.9. A aprovação do protótipo ou das amostras não afastará a responsabilidade da Contratada pela conformidade das peças definitivamente produzidas com as especificações deste Termo de Referência e com os respectivos padrões previamente aprovados.

5.3. Prazos de execução

5.3.1. Os prazos de execução serão contados a partir da disponibilização, pela Contratante, de todos os arquivos, informações, orientações e demais elementos necessários à execução do respectivo item, bem como da conclusão das aprovações prévias exigidas neste Termo de Referência.

5.3.2. Para o item relativo à produção, fornecimento e entrega dos quadros institucionais, o prazo de execução será **de até 20 (vinte) dias úteis**, contado da aprovação do protótipo físico e das respectivas provas digitais, bem como da disponibilização, pela Contratante, de todas as informações e condições necessárias à execução. O prazo

compreenderá a produção, montagem, acabamento, controle de qualidade, embalagem, transporte e entrega das unidades no local indicado na respectiva Ordem de Serviço.

5.3.3. Para o item relativo à **instalação dos quadros institucionais na Sede da SUSEP em Brasília/DF**, o serviço deverá ser executado no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contado da disponibilização das respectivas peças no local de instalação e da comunicação da Contratante para início dos serviços, desde que estejam asseguradas as condições de acesso e execução no local.

5.3.4. Para os **letreiros institucionais**, o prazo para produção, fornecimento e instalação será de **até 20 (vinte) dias úteis**, contado da aprovação das respectivas representações digitais e das amostras de materiais e acabamentos, quando exigidas, bem como da disponibilização de todas as informações e condições necessárias à execução.

5.3.5. Os prazos de execução previstos neste item compreenderão, conforme aplicável ao serviço correspondente, as atividades de produção ou confecção, montagem, controle de qualidade, embalagem, transporte, entrega, fixação, instalação, limpeza e acabamento.

5.3.6. Quando necessária a realização de levantamento, conferência de medidas ou verificação prévia das condições do local de instalação, a Contratada deverá realizá-la antes do início da produção definitiva, de modo a assegurar a compatibilidade das peças com o espaço e com as condições existentes.

5.3.7. Os prazos de execução somente começarão a correr quando a Contratada dispuser dos arquivos, informações, especificações, aprovações e demais elementos indispensáveis à realização do respectivo serviço.

5.3.8. Não será computado como atraso imputável à Contratada o período em que a execução permanecer comprovadamente impedida em razão da necessidade de manifestação, aprovação, disponibilização de informações ou adoção de providência de responsabilidade da Contratante, desde que a ocorrência tenha sido formal e tempestivamente comunicada à fiscalização.

5.3.9. Caso identifique circunstância que possa comprometer o cumprimento do prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização, com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** do vencimento, apresentando:

I – as razões do possível atraso;

II – as providências já adotadas;

III – o prazo adicional considerado necessário; e

IV – os documentos ou elementos que comprovem as circunstâncias alegadas, quando cabível.

5.3.10. A comunicação prevista no subitem anterior não implicará prorrogação automática do prazo, cabendo à Contratante analisar a justificativa apresentada e decidir sobre eventual prorrogação, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis quando o atraso for imputável à Contratada.

5.3.11. As etapas de conferência de medidas, preparação de arquivos, elaboração de provas digitais e validação das informações poderão ocorrer simultaneamente, quando tecnicamente viável, desde que preservadas as aprovações prévias obrigatórias e a qualidade da execução. O cronograma de cada Ordem de Serviço deverá identificar os marcos de início e conclusão, os responsáveis pelas validações e as eventuais dependências entre as etapas.

5.4. Locais de entrega e instalação

5.4.1. A entrega e, quando aplicável ao respectivo item, a instalação das peças deverão ser previamente agendadas com a fiscalização contratual, por meio dos endereços eletrônicos ou canais de comunicação informados pela SUSEP.

5.4.2. Os serviços serão executados nos seguintes endereços, conforme o item contratado e o indicado na respectiva Ordem de Serviço:

I – **Brasília/DF**

- Sede da SUSEP, Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco K, Brasília/DF; e

II – Rio de Janeiro/RJ

- **Escritório de Representação da SUSEP no Rio de Janeiro**, localizado no prédio do Banco Central do Brasil, Avenida Presidente Vargas, nº 730, Centro, Rio de Janeiro/RJ.
- **Arquivo Geral da SUSEP**, localizado na Avenida Franklin Roosevelt, nº 39, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

5.4.3. Os **quadros institucionais** serão entregues nas unidades indicadas pela SUSEP, observados os quantitativos e locais definidos na respectiva Ordem de Serviço. Haverá necessidade de instalação dos quadros na **Sede da SUSEP em Brasília/DF**, correspondente ao item específico de instalação previsto na contratação.

5.4.4. Os **letreiros institucionais** serão entregues e instalados nos respectivos locais de destinação, em **Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ**, conforme o item contratado, as especificações deste Termo de Referência e as orientações constantes da respectiva Ordem de Serviço.

5.4.5. No caso dos **letreiros institucionais destinados ao Rio de Janeiro/RJ**, a respectiva Ordem de Serviço deverá identificar individualmente cada peça e indicar o endereço, andar, sala, ambiente ou ponto específico de instalação, conforme aplicável, bem como as demais informações necessárias à adequada execução do serviço. A definição do local específico de instalação deverá observar as especificações técnicas e o padrão visual estabelecidos neste Termo de Referência e na representação digital previamente aprovada pela SUSEP.

5.4.6. Antes da instalação, a Contratada deverá conferir as condições do local e, quando necessário, as medidas, características da superfície e demais elementos relevantes à adequada fixação das peças, comunicando à fiscalização eventual incompatibilidade que possa comprometer a execução, a segurança ou o acabamento.

5.4.7. A Contratada deverá observar os dias, horários, procedimentos de identificação, regras de acesso, protocolos de segurança e demais normas internas aplicáveis aos edifícios onde serão realizados os serviços.

5.4.8. Quando exigido para liberação de acesso, a Contratada deverá encaminhar previamente os dados de identificação de seus empregados, prepostos ou subcontratados, no prazo e na forma informados pela fiscalização.

5.4.9. Eventual impedimento de acesso decorrente da ausência ou do atraso injustificado no encaminhamento, pela Contratada, das informações exigidas para liberação de sua equipe não afastará sua responsabilidade pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

5.5. Embalagem e transporte

5.5.1. Os **quadros e letreiros institucionais** deverão ser embalados e acondicionados de forma compatível com suas dimensões, materiais e características construtivas, com proteção adequada contra impactos, vibrações, riscos, abrasões, umidade, quebras, trincas, deformações, empenamentos, descolamentos e demais danos que possam ocorrer durante o transporte e o manuseio.

5.5.2. As embalagens deverão assegurar proteção adequada aos componentes mais suscetíveis a danos, especialmente às proteções frontais de vidro dos quadros, às molduras, às superfícies em acrílico e PVC, aos elementos gráficos e aos acabamentos dos letreiros, devendo conter indicação de fragilidade e orientação de posicionamento durante o transporte, quando aplicável.

5.5.3. Quando as dimensões, o formato ou as características construtivas dos letreiros exigirem transporte em partes ou componentes separados, estes deverão ser devidamente identificados, protegidos e acondicionados de modo a preservar sua integridade e possibilitar sua correta montagem e instalação no local de destino.

5.5.4. A Contratada será integralmente responsável pela integridade das peças e de seus componentes durante a produção, embalagem, acondicionamento, carregamento, transporte, descarga, movimentação interna, entrega, montagem e instalação, conforme aplicável ao respectivo item.

5.5.5. Não serão aceitos quadros ou letreiros que apresentem avarias decorrentes do transporte ou manuseio, incluindo, conforme aplicável, vidros quebrados, trincados, lascados, riscados ou deslocados; molduras deformadas

ou danificadas; fotografias ou elementos gráficos danificados; superfícies riscadas ou manchadas; componentes trincados, quebrados, deformados ou descolados; bem como quaisquer outros danos que comprometam a estética, a segurança, a funcionalidade ou o acabamento da peça.

5.5.6. As peças ou componentes que apresentarem avarias deverão ser reparados ou substituídos pela Contratada, às suas expensas, antes do recebimento definitivo, sem prejuízo do cumprimento dos demais prazos e condições previstos neste Termo de Referência.

5.5.7. Após a entrega e, quando aplicável, a instalação, a Contratada deverá retirar dos locais todos os materiais de embalagem, proteção e demais resíduos decorrentes da execução, promovendo sua adequada segregação e destinação ambientalmente correta, em conformidade com as disposições de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência.

5.6. Instalação das galerias

5.6.1. A Contratada deverá realizar a instalação completa dos quadros na **Sede da SUSEP, em Brasília/DF**, incluindo:

I – conferência e medição dos espaços;

II – definição e marcação dos pontos de fixação;

III – perfuração, quando necessária;

IV – fornecimento e aplicação dos elementos de fixação;

V – fixação segura das peças;

VI – nivelamento e alinhamento;

VII – aplicação de espaçamento uniforme;

VIII – organização das peças segundo a ordem definida pela SUSEP;

IX – limpeza dos quadros; e

X – limpeza e acabamento dos locais afetados.

5.6.2. A disposição dos quadros deverá observar o projeto visual ou esquema de instalação aprovado pela Contratante, considerando a ordem histórica dos dirigentes, as dimensões do espaço e a possibilidade de inclusão de novos registros.

5.6.3. A organização da galeria deverá reservar, sempre que o espaço físico permitir, área adequada para futuras inclusões, evitando a necessidade de reorganização integral a cada novo quadro solicitado.

5.6.4. O sistema de fixação deverá ser compatível com o peso das peças, especialmente em razão da proteção frontal de vidro, e com o material da superfície existente.

5.6.5. A fixação deverá impedir o deslocamento, a inclinação, a vibração ou a queda das peças durante seu uso normal.

5.6.6. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para proteger pisos, paredes, mobiliário, equipamentos e demais bens existentes durante a instalação.

5.6.7. Eventuais danos causados pela Contratada deverão ser reparados às suas expensas, restabelecendo-se o acabamento e as condições originais do local.

5.6.8. A utilização de equipamentos ou a realização de atividades que produzam ruído, poeira ou resíduos deverá ser previamente comunicada e autorizada pela fiscalização.

5.7. Instalação dos letreiros institucionais

5.7.1. A Contratada deverá realizar a instalação completa dos letreiros e demais elementos de comunicação visual previstos nos itens 3 e 4 da contratação, nos locais indicados pela SUSEP, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, as representações digitais e amostras previamente aprovadas e as condições existentes nos locais de instalação.

5.7.2. A instalação compreenderá, conforme aplicável a cada peça:

- I – conferência das dimensões, medidas e condições do local de instalação;
- II – verificação das características da superfície destinada à fixação;
- III – definição, marcação e preparação dos pontos de instalação;
- IV – utilização de gabarito ou outro recurso adequado para posicionamento das peças, quando necessário;
- V – fornecimento de todos os materiais, acessórios e elementos necessários à montagem e fixação;
- VI – perfuração das superfícies, quando necessária;
- VII – montagem e fixação segura dos elementos;
- VIII – posicionamento, nivelamento, alinhamento e ajuste das peças;
- IX – observância do espaçamento e da disposição dos elementos definidos no padrão visual aprovado;
- X – execução dos acabamentos necessários;
- XI – limpeza das peças após a instalação; e
- XII – limpeza e recomposição dos locais afetados pela execução.

5.7.3. Os materiais e sistemas de fixação deverão ser compatíveis com as dimensões, peso, material e características construtivas de cada elemento de comunicação visual, bem como com o tipo de superfície existente no local de instalação, devendo ser observadas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

5.7.4. Quando prevista fixação oculta, os elementos de fixação não deverão permanecer aparentes após a conclusão dos serviços, devendo o resultado apresentar acabamento uniforme e compatível com o padrão visual aprovado.

5.7.5. A instalação deverá assegurar a estabilidade, resistência e adequada fixação das peças, de modo a evitar deslocamentos, desprendimentos, inclinações, folgas ou outras ocorrências que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a apresentação visual dos elementos instalados.

5.7.6. A instalação deverá observar as posições, dimensões, proporções, alinhamentos, cores e demais características estabelecidas nas especificações técnicas e no padrão visual previamente aprovado pela SUSEP, não sendo admitida alteração de posicionamento, método de fixação ou característica visual sem prévia autorização da fiscalização.

5.7.7. Antes de realizar perfurações, aplicação de adesivos ou quaisquer intervenções nas superfícies existentes, a Contratada deverá verificar sua compatibilidade com o sistema de fixação a ser empregado, comunicando previamente à fiscalização eventual condição que possa comprometer a segurança da instalação, o acabamento ou a integridade do local.

5.7.8. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à proteção de pisos, paredes, revestimentos, mobiliário, equipamentos e demais bens existentes durante a execução dos serviços.

5.7.9. Eventuais danos causados pela Contratada às paredes, revestimentos, instalações, mobiliário ou demais bens existentes deverão ser reparados às suas expensas, restabelecendo-se, sempre que possível, as condições e o acabamento existentes antes da intervenção.

5.7.10. Após a conclusão da instalação, a Contratada deverá realizar a limpeza das peças e dos locais afetados, retirar ferramentas, materiais excedentes, embalagens e resíduos e entregar o ambiente em condições adequadas de utilização.

5.7.11. A utilização de equipamentos ou a realização de atividades que produzam ruído, poeira, resíduos ou que possam interferir no funcionamento das unidades deverá ser previamente comunicada à fiscalização e observar as regras de acesso, segurança e funcionamento dos respectivos edifícios.

5.8. Materiais, equipamentos e recursos

5.8.1. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, acessórios, elementos de fixação, equipamentos de proteção, embalagens, transporte, deslocamentos, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral de cada item da contratação, sem custos adicionais para a Administração.

5.8.2. Todos os materiais e componentes empregados na produção, montagem e instalação dos quadros e letreiros institucionais deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como com o protótipo, as amostras, provas ou representações digitais previamente aprovados, conforme aplicável.

5.8.3. Os materiais, componentes, acessórios e elementos de fixação deverão apresentar qualidade, resistência, estabilidade, acabamento e durabilidade compatíveis com as características das peças e com as condições dos respectivos locais de instalação.

5.8.4. Para os **quadros institucionais**, deverão ser observadas, entre outras, as especificações relativas à impressão fotográfica, moldura, proteção frontal de vidro, fundo, fechamento e elementos de fixação previstas neste Termo de Referência.

5.8.5. Para os **letreiros institucionais**, deverão ser observadas as especificações próprias de cada peça quanto aos materiais, cores, espessuras, dimensões, acabamento, montagem e sistema de fixação, incluindo, conforme aplicável, acrílico, PVC expandido, adesivos e demais componentes definidos nas especificações técnicas e no padrão previamente aprovado pela SUSEP.

5.8.6. A Contratada deverá disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os equipamentos, ferramentas e recursos necessários à montagem e instalação segura das peças, inclusive aqueles destinados à medição, marcação, perfuração, posicionamento, nivelamento, alinhamento, fixação, proteção das superfícies, limpeza e acabamento, quando aplicáveis ao respectivo item.

5.8.7. Não será admitida cobrança separada ou adicional por materiais, componentes, insumos ou atividades necessárias à execução integral do respectivo item contratado, incluindo, conforme aplicável, tratamento e preparação de imagens, elaboração ou adequação de composição gráfica, provas e representações digitais, impressão, molduras, vidro, fundo, acrílico, PVC expandido, montagem, adesivos, elementos de fixação, embalagens, transporte, deslocamentos, entrega, instalação, limpeza e acabamento.

5.9. Verificação e substituição de unidades

5.9.1. Após a conclusão da entrega e, quando aplicável, da instalação, a fiscalização verificará a conformidade dos quadros, letreiros e serviços executados com as especificações deste Termo de Referência, com a respectiva Ordem de Serviço e com as provas, representações digitais, protótipos, amostras e padrões previamente aprovados, conforme aplicável.

5.9.2. Serão rejeitadas, no todo ou em parte, as peças ou os serviços que apresentem defeitos, avarias, falhas de impressão ou fabricação, incorreções nas informações ou elementos gráficos, divergências injustificadas de cores, materiais, dimensões ou acabamentos, deformações, riscos, manchas, trincas, lascas, descolamentos, desalinhamentos, inadequação da montagem ou da fixação, instalação inadequada ou quaisquer outras desconformidades que comprometam a qualidade, a segurança, a funcionalidade, a durabilidade ou o padrão visual estabelecido.

5.9.3. No caso dos serviços de instalação, a fiscalização verificará, conforme aplicável, o posicionamento, alinhamento, nivelamento, espaçamento, estabilidade e segurança das peças, a adequação dos elementos de fixação, a qualidade do acabamento e as condições dos locais afetados pela execução.

5.9.4. A Contratada deverá, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, retirar, corrigir, refazer, reparar, substituir e/ou reinstalar as peças ou os serviços rejeitados, conforme a natureza da desconformidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação formal da fiscalização.

5.9.5. Quando a desconformidade puder ser corrigida no próprio local, sem necessidade de nova fabricação ou substituição da peça, a fiscalização poderá estabelecer prazo inferior ao previsto no subitem anterior, considerando a natureza e a complexidade da correção necessária.

5.9.6. As peças corrigidas, refeitas, substituídas ou reinstaladas serão submetidas a nova verificação pela fiscalização, permanecendo o respectivo recebimento condicionado à constatação de sua plena conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9.7. O prazo previsto no subitem 5.9.4 poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação prévia e fundamentada da Contratada, apresentada antes de seu vencimento e expressamente aceita pela fiscalização, desde que demonstrada circunstância que justifique a necessidade de prazo adicional.

5.9.8. Todos os custos decorrentes da retirada, correção, refazimento, substituição, fabricação, embalagem, transporte, nova entrega, montagem, reinstalação, limpeza e acabamento necessários à regularização de desconformidades imputáveis à Contratada serão de sua integral responsabilidade.

5.9.9. A correção, o refazimento, a substituição ou a reinstalação não afastará a responsabilidade da Contratada pelas demais obrigações assumidas nem impedirá a adoção das medidas administrativas cabíveis quando a desconformidade decorrer do descumprimento das condições estabelecidas na contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições gerais

6.1.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com este Termo de Referência e com as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma será prorrogado pelo tempo correspondente, mediante o devido registro das circunstâncias, nos termos da legislação aplicável.

6.1.3. As comunicações entre a SUSEP e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico ou de outro sistema eletrônico institucionalmente adotado.

6.1.4. As comunicações encaminhadas aos endereços eletrônicos formalmente indicados pelas partes serão consideradas válidas para fins de acompanhamento da execução, contagem dos prazos e registro das ocorrências contratuais.

6.1.5. A SUSEP poderá convocar o representante ou preposto da Contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

6.1.6. Após a formalização da contratação, a SUSEP poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial, destinada à apresentação:

I – das obrigações contratuais;

II – dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização;

III – dos procedimentos para emissão e atendimento das Ordens de Serviço;

IV – das etapas de apresentação, análise e aprovação das provas ou representações digitais, protótipos, amostras e padrões visuais, conforme aplicável;

V – das condições relativas à produção, fornecimento, entrega, montagem e instalação dos diferentes itens;

VI – das regras de acesso às unidades da SUSEP;

VII – dos métodos de verificação e recebimento;

VIII – dos procedimentos para faturamento e pagamento;

IX – das condições de garantia; e

X – das sanções aplicáveis.

6.1.7. As orientações apresentadas na reunião inicial não poderão alterar as especificações, obrigações, prazos ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, na proposta da Contratada ou no instrumento contratual.

6.2. Preposto da Contratada

6.2.1. A Contratada deverá indicar formalmente preposto responsável por representá-la durante a execução, fornecendo nome completo, telefone e endereço eletrônico para contato.

6.2.2. O preposto deverá possuir poderes e condições para:

I – receber Ordens de Serviço, notificações e demais comunicações;

II – prestar esclarecimentos sobre a execução;

III – acompanhar a apresentação, análise, correção e aprovação das provas ou representações digitais, protótipos e amostras, conforme aplicável;

IV – adotar providências para correção de falhas, defeitos e desconformidades;

V – organizar e acompanhar, conforme aplicável ao respectivo item, a produção, o fornecimento, a entrega, a montagem e a instalação dos quadros e letreiros institucionais; e

VI – acompanhar o atendimento das solicitações de garantia.

6.2.3. A indicação do preposto não afastará a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

6.2.4. A Contratante poderá, mediante justificativa, solicitar a substituição do preposto cuja atuação se mostre inadequada ao acompanhamento da execução.

6.3. Ordens de Serviço e controle da execução

6.3.1. A execução dos serviços dependerá da emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela autoridade ou unidade competente da SUSEP, observadas as características e condições específicas de cada item contratado.

6.3.2. Não serão reconhecidos para fins de pagamento serviços executados sem a correspondente autorização formal da Contratante.

6.3.3. A gestão e a fiscalização deverão manter controle atualizado das Ordens de Serviço emitidas, contendo, conforme aplicável ao respectivo item, no mínimo:

- I – número ou identificação da solicitação;
- II – data de emissão e de recebimento pela Contratada;
- III – identificação do item contratado;
- IV – quantidade solicitada;
- V – identificação das peças ou serviços abrangidos pela demanda;
- VI – no caso dos quadros, a identificação dos registros contemplados, quando aplicável;
- VII – localidade e local de entrega e/ou instalação;
- VIII – prazo de execução;
- IX – datas de apresentação, correção e aprovação das provas ou representações digitais, quando aplicáveis;
- X – datas de apresentação, correção e aprovação do protótipo ou das amostras, quando aplicáveis;
- XI – data de conclusão da produção ou confecção, quando pertinente ao controle da demanda;
- XII – data de entrega e, quando aplicável, de instalação;
- XIII – resultado do recebimento;
- XIV – ocorrências, correções, reparos, refazimentos, substituições ou reinstalações eventualmente realizados; e
- XV – saldo quantitativo e financeiro do respectivo item.

6.3.4. Para o item relativo à produção, fornecimento e entrega de quadros institucionais, deverá ser observado o quantitativo máximo estimado de **60 (sessenta) unidades**, com distribuição inicialmente estimada de **30 (trinta) unidades para Brasília/DF e 30 (trinta) unidades para o Rio de Janeiro/RJ**.

6.3.5. A distribuição prevista no subitem anterior constitui estimativa para fins de planejamento da execução, devendo ser observadas as condições específicas estabelecidas neste Termo de Referência quanto aos quantitativos e locais de atendimento.

6.3.6. Para os demais itens, deverão ser observados os respectivos quantitativos, locais de execução, preços e limites estabelecidos na contratação.

6.3.7. A fiscalização deverá verificar previamente a disponibilidade de saldo quantitativo e financeiro do respectivo item antes da emissão de cada nova Ordem de Serviço.

6.4. Fiscalização do contrato

6.4.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal ou fiscais formalmente designados pela autoridade competente, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, e da regulamentação aplicável.

6.4.2. A designação dos agentes responsáveis será formalizada em documento próprio, juntado ao processo administrativo da contratação.

6.4.3. Em razão da execução em Brasília/DF e no Rio de Janeiro/RJ, poderão ser designados agentes ou representantes locais para auxiliar na verificação da entrega, montagem e instalação, conforme aplicável, sem prejuízo das competências e responsabilidades do gestor e dos fiscais formalmente designados.

6.4.4. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução.

6.5. Fiscalização técnica

6.5.1. O fiscal técnico acompanhará a execução para verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, no instrumento contratual, nas Ordens de Serviço, na proposta da Contratada e nos padrões previamente aprovados, conforme aplicável.

6.5.2. Compete ao fiscal técnico, especialmente:

I – acompanhar o atendimento das Ordens de Serviço;

II – verificar o cumprimento dos prazos;

III – conferir as provas e representações digitais;

IV – acompanhar a apresentação, avaliação e eventual correção dos protótipos e amostras, conforme aplicável;

V – verificar a conformidade dos materiais e componentes empregados;

VI – verificar, no caso dos quadros institucionais, a qualidade do tratamento, padronização e impressão das fotografias;

VII – conferir a correção das informações, textos e demais elementos gráficos e institucionais constantes das peças;

VIII – verificar, conforme aplicável, a conformidade das molduras, vidros, fundos, elementos em acrílico e PVC, acabamentos, acessórios, adesivos e elementos de fixação;

IX – verificar a correspondência das peças com as dimensões, materiais, cores e demais especificações técnicas e com os respectivos padrões previamente aprovados;

X – acompanhar ou verificar a entrega, montagem e instalação, conforme aplicável ao respectivo item;

XI – conferir, quando aplicável, o posicionamento, alinhamento, nivelamento, espaçamento, estabilidade, segurança e acabamento das peças instaladas;

XII – verificar a compatibilidade e a segurança dos sistemas de fixação empregados;

XIII – verificar as condições dos locais afetados pela instalação e a adequada conclusão dos serviços;

XIV – registrar defeitos, danos, falhas e desconformidades;

XV – solicitar correção, reparo, refazimento, substituição ou reinstalação, conforme o caso; e

XVI – subsidiar o recebimento provisório e definitivo.

6.5.3. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as medidas necessárias à regularização das faltas, defeitos ou desconformidades observados.

6.5.4. Identificada inexistência, irregularidade ou desconformidade, o fiscal técnico emitirá notificação à Contratada, indicando:

I – a ocorrência constatada;

II – a obrigação ou especificação descumprida;

III – a providência corretiva necessária; e

IV – o prazo para regularização.

6.5.5. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

6.5.6. Quando uma ocorrência puder inviabilizar a execução nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.5.7. A aprovação das provas ou representações digitais, protótipos, amostras ou padrões visuais não impedirá a rejeição posterior de peças ou serviços que apresentem defeitos, divergências ou desconformidades.

6.6. Fiscalização administrativa

6.6.1. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da contratação, especialmente:

- I – a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- II – a existência de saldo contratual e de empenho;
- III – a regularidade dos documentos fiscais;
- IV – o processamento da liquidação e do pagamento;
- V – as glosas eventualmente aplicáveis;
- VI – o acompanhamento dos prazos de vigência e garantia;
- VII – a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis; e
- VIII – a documentação relativa a eventuais sanções.

6.6.2. O fiscal administrativo poderá solicitar à Contratada os documentos necessários à comprovação da manutenção das condições exigidas para a contratação.

6.6.3. Caso identifique descumprimento de obrigação contratual, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução da ocorrência e comunicará o fato ao gestor quando a providência ultrapassar sua competência.

6.6.4. O fiscal administrativo deverá verificar se os valores faturados correspondem aos itens e serviços efetivamente solicitados, executados e recebidos pela Administração, observados os respectivos preços contratados, os quantitativos reconhecidos pela fiscalização e eventuais glosas.

6.7. Gestão do contrato

6.7.1. O gestor coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização e manterá atualizado o processo administrativo, com todos os registros formais relativos à execução.

6.7.2. O processo de acompanhamento deverá conter, conforme aplicável:

- I – Ordens de Serviço;
- II – comunicações entre as partes;
- III – provas ou representações digitais e respectivas aprovações;
- IV – registros de apresentação, avaliação, correção e aprovação de protótipos e amostras;
- V – registros relativos à aprovação dos padrões visuais e construtivos;
- VI – relatórios ou registros de fiscalização;
- VII – termos ou registros de recebimento;
- VIII – notificações e respostas da Contratada;
- IX – registros de correções, reparos, refazimentos, substituições ou reinstalações;

X – documentos fiscais;

XI – registros relacionados à garantia;

XII – alterações e apostilamentos, quando aplicáveis; e

XIII – demais documentos pertinentes.

6.7.3. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior as ocorrências que ultrapassem sua competência.

6.7.4. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento e registrará os problemas que possam impedir o fluxo regular da despesa.

6.7.5. O gestor deverá acompanhar os quantitativos executados e os saldos quantitativo e financeiro de cada item da contratação, evitando a emissão de Ordens de Serviço que ultrapassem os respectivos limites contratados.

6.7.6. No caso dos quadros institucionais, o controle deverá observar o quantitativo máximo estimado de **60 (sessenta) unidades**, bem como a distribuição prevista entre Brasília/DF e Rio de Janeiro/RJ, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.7.7. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com registro das eventuais ocorrências ou penalidades aplicadas.

6.7.8. Quando houver indícios de infração contratual, o gestor adotará as providências necessárias à formalização do processo administrativo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.7.9. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável para os procedimentos de liquidação e pagamento, considerando os valores efetivamente reconhecidos pela fiscalização.

6.7.10. Antes do término da vigência, o gestor deverá:

I – verificar a existência de Ordens de Serviço pendentes;

II – avaliar a necessidade de eventual prorrogação para conclusão de demandas regularmente emitidas, quando juridicamente cabível;

III – impedir a emissão de novas solicitações cujo prazo de execução seja incompatível com a vigência remanescente;

IV – acompanhar as garantias ainda vigentes; e

V – adotar as providências necessárias ao encerramento da contratação.

6.7.11. Eventual prorrogação da vigência não implicará, por si só, renovação ou restabelecimento dos quantitativos originalmente contratados, devendo ser observadas as condições e os limites legal e contratualmente aplicáveis.

6.7.12. Ao final da execução, o gestor elaborará relatório final contendo, entre outras informações pertinentes:

I – o atendimento da necessidade que motivou a contratação;

II – os quantitativos e serviços solicitados e executados;

III – os resultados alcançados;

IV – as ocorrências relevantes verificadas durante a execução;

V – as correções, substituições ou demais medidas adotadas, quando houver;

VI – as garantias ainda vigentes; e

VII – as recomendações pertinentes para futuras contratações, reposições ou atualizações das galerias e dos elementos de comunicação visual institucional.

6.8. Critérios de acompanhamento da execução

6.8.1. O acompanhamento da execução observará, no mínimo, os seguintes aspectos, conforme aplicável ao respectivo item:

I – cumprimento dos prazos estabelecidos;

II – conformidade das provas ou representações digitais;

III – conformidade dos protótipos e amostras, quando exigidos;

IV – conformidade e qualidade dos materiais e componentes empregados;

V – atendimento às dimensões, proporções, cores e características técnicas especificadas;

VI – correspondência das peças com os padrões previamente aprovados;

VII – correção das informações e dos elementos gráficos e institucionais;

VIII – qualidade da impressão, fabricação, montagem e acabamento, conforme aplicável;

IX – integridade das peças no momento da entrega;

X – conformidade da entrega, montagem e instalação com o escopo do respectivo item;

XI – adequação e segurança dos elementos e sistemas de fixação;

XII – posicionamento, alinhamento, nivelamento, espaçamento e acabamento das peças instaladas, quando aplicáveis;

XIII – adoção tempestiva das providências necessárias à correção de defeitos ou desconformidades; e

XIV – cumprimento das obrigações relativas à garantia.

6.8.2. A verificação será realizada mediante critérios objetivos de conformidade com este Termo de Referência e seus anexos, com a respectiva Ordem de Serviço e com as provas, representações digitais, protótipos, amostras e padrões previamente aprovados, conforme aplicável.

6.8.3. Não será necessária a adoção de Instrumento de Medição de Resultado específico, considerando a natureza dos serviços e a possibilidade de aferição objetiva da conformidade das peças e dos serviços executados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição da execução

7.1.1. A medição será realizada por Ordem de Serviço e por item da contratação, considerando-se as unidades efetivamente solicitadas, executadas e aprovadas pela fiscalização, observada a respectiva unidade de medição, sendo aferidos separadamente os serviços de produção, fornecimento e entrega dos quadros, os serviços de instalação dos quadros e os serviços de produção, fornecimento e instalação dos letreiros institucionais.

7.1.2. O preço unitário contratado para cada item compreenderá, **conforme aplicável**, todos os serviços, materiais, mão de obra, insumos e demais custos necessários à execução integral do objeto, incluindo:

I – tratamento, adequação e padronização de imagens e arquivos digitais;

II – elaboração e adequação da composição gráfica, layout e demais elementos visuais;

III – preparação, apresentação e eventual correção das provas digitais ou layouts submetidos à aprovação da Contratante;

IV – impressão fotográfica em preto e branco e respectiva identificação, quando se tratar dos quadros institucionais;

V – fornecimento de molduras, proteção frontal de vidro, fundos, sistemas de fechamento e demais componentes dos quadros institucionais;

VI - fornecimento dos materiais e componentes necessários à confecção dos letreiros institucionais, incluindo acrílico, PVC expandido e demais materiais previstos nas respectivas especificações técnicas;

VII – corte, recorte, fabricação, montagem, colagem, aplicação e acabamento dos componentes e elementos de comunicação visual;

VIII – fornecimento e aplicação dos materiais, acessórios e elementos de fixação necessários à instalação, incluindo, conforme aplicável, buchas, pinos, espaçadores, fitas estruturais, adesivos e demais componentes compatíveis com a superfície e com a solução técnica prevista;

IX – montagem, acabamento e controle de qualidade das peças;

X – embalagem, acondicionamento e proteção adequada das peças;

XI – transporte, carregamento, descarga, movimentação interna e entrega nos locais indicados pela SUSEP;

XII – instalação dos quadros e letreiros institucionais, quando prevista no respectivo item, incluindo medição e marcação dos pontos, montagem, fixação, alinhamento, nivelamento e demais procedimentos necessários à adequada execução;

XIII – limpeza das peças e dos locais afetados pela execução dos serviços;

XIV – retirada e destinação adequada das embalagens, sobras de materiais e resíduos decorrentes da execução;

XV – reparação dos danos eventualmente causados pela Contratada às paredes, revestimentos, instalações, mobiliário ou demais bens da SUSEP durante a execução dos serviços; e

XVI – demais materiais, serviços, equipamentos, ferramentas, deslocamentos e recursos necessários à execução completa e adequada de cada item, ainda que não expressamente individualizados, desde que inerentes às especificações e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.3. Não será devido pagamento separado ou adicional pela execução das etapas e pelo fornecimento dos componentes relacionados no subitem anterior.

7.1.4. O protótipo aprovado poderá ser considerado uma das unidades executadas e remunerado pelo preço unitário contratado, desde que seja instalado na respectiva galeria e atenda integralmente às especificações.

7.1.5. A medição considerará exclusivamente as unidades efetivamente solicitadas pela SUSEP, não havendo obrigação de execução ou pagamento integral do quantitativo estimado.

7.2. Recebimento provisório

7.2.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, no prazo de até **2 (dois) dias úteis** após a conclusão da execução correspondente à respectiva Ordem de Serviço, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta da Contratada e com os padrões previamente aprovados pela Contratante.

7.2.2. Para fins de recebimento provisório, somente será considerada concluída a execução quando, **conforme aplicável ao respectivo item da contratação**, os quadros e/ou letreiros institucionais estiverem:

- I – produzidos em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com as respectivas provas digitais, layouts e protótipos aprovados, conforme aplicável;
- II – confeccionados com os materiais, dimensões, cores, tipografia, composição e demais características técnicas estabelecidas para cada tipo de peça;
- III – devidamente produzidos, montados e acabados, sem defeitos ou avarias aparentes que comprometam sua estética, segurança ou funcionalidade;
- IV – entregues integralmente no local indicado na respectiva Ordem de Serviço;
- V – instalados, quando a instalação estiver compreendida no respectivo item, com adequado posicionamento, fixação, alinhamento, nivelamento e acabamento;
- VI – acompanhados dos materiais, componentes e elementos de fixação previstos para o respectivo serviço, quando aplicável;
- VII – limpos e livres de embalagens, sobras de materiais e resíduos decorrentes da execução;
- VIII – acompanhados dos arquivos digitais exigidos neste Termo de Referência, quando aplicável à etapa de execução; e
- IX – disponíveis para inspeção pela fiscalização.

7.2.3. Para os itens que compreendam **produção, fornecimento, entrega e instalação**, a simples entrega física das peças no local indicado, sem a conclusão da instalação, não caracterizará a conclusão da execução nem autorizará o recebimento provisório.

7.2.4. Para o item relativo exclusivamente à **produção, fornecimento e entrega dos quadros institucionais**, o recebimento provisório não ficará condicionado à instalação, que será aferida separadamente quando objeto de item específico da contratação.

7.2.5. Constatadas, no momento do recebimento provisório, avarias, defeitos aparentes, ausência de componentes, divergências em relação às especificações ou outras desconformidades que impeçam a aceitação das peças ou serviços, a fiscalização registrará a ocorrência para adoção das providências previstas neste Termo de Referência.

7.2.6. O recebimento provisório será registrado em termo, relatório, ateste ou documento equivalente, com identificação da Ordem de Serviço, do item executado, dos quantitativos apresentados e das eventuais ocorrências constatadas.

7.2.7. O recebimento provisório não representará aceitação definitiva das peças ou serviços nem reconhecimento de sua integral conformidade, permanecendo a execução sujeita à verificação prevista para o recebimento definitivo.

7.3. Recebimento definitivo

7.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos bens e serviços executados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na respectiva Ordem de Serviço e nos padrões previamente aprovados pela Contratante.

7.3.2. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação, **conforme aplicável ao respectivo item da contratação**, dos seguintes requisitos:

- I – atendimento integral das condições e dos quantitativos estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço;
- II – produção, fornecimento, entrega e instalação das peças, conforme as obrigações previstas para cada item da contratação;
- III – conformidade das peças com as dimensões, materiais, espessuras e demais especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

- IV – correspondência com as provas digitais, layouts e protótipos previamente aprovados pela Contratante, conforme aplicável;
- V – qualidade e uniformidade das fotografias, impressão em preto e branco e identificação dos quadros institucionais;
- VI – qualidade e conformidade das molduras, proteção frontal de vidro, fundos, sistemas de fechamento e demais componentes dos quadros institucionais;
- VII – conformidade dos materiais, cores, tipografia, proporções, cortes, recortes, colagens, espessuras e demais componentes dos letreiros institucionais;
- VIII – correção e conformidade das informações e elementos de identidade visual constantes dos quadros e letreiros;
- IX – qualidade da fabricação, montagem e acabamento das peças;
- X – conformidade, resistência e segurança dos materiais e elementos de fixação empregados;
- XI – adequado posicionamento, alinhamento, nivelamento, espaçamento, estabilidade e segurança da instalação, quando esta integrar o respectivo item;
- XII – inexistência de riscos, manchas, bolhas, ondulações, deformações, empenamentos, trincas, lascas, rebarbas, falhas de impressão, descolamentos, resíduos de adesivos, desalinhamentos ou quaisquer outras imperfeições que comprometam a estética, segurança, funcionalidade ou durabilidade das peças;
- XIII – limpeza das peças e dos locais afetados pela execução dos serviços;
- XIV – retirada das embalagens, sobras de materiais e demais resíduos decorrentes da execução;
- XV – reparação de eventuais danos causados pela Contratada às paredes, revestimentos, instalações, mobiliário ou demais bens da SUSEP durante a execução dos serviços; e
- XVI – entrega dos arquivos digitais finais correspondentes às peças produzidas, nos formatos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3.2.1. A verificação de conformidade poderá ser registrada em formulário ou checklist de recebimento, contendo, conforme aplicável, a identificação da peça, quantidade entregue, localidade, conferência dimensional, características dos materiais, qualidade da impressão, integridade dos componentes, conformidade da identidade visual, condições de instalação e registro das eventuais não conformidades.

7.3.3. Para o item relativo exclusivamente à **produção, fornecimento e entrega dos quadros institucionais**, o recebimento definitivo não ficará condicionado à instalação das unidades, quando esta constituir item específico da contratação.

7.3.4. Para os itens que compreenderem **produção, fornecimento e instalação dos letreiros institucionais**, bem como para o item específico de **instalação dos quadros**, o recebimento definitivo somente ocorrerá após a conclusão e aprovação da respectiva instalação pela fiscalização.

7.3.5. O recebimento definitivo será formalizado mediante termo, ateste, relatório ou documento equivalente emitido pela fiscalização, com identificação da Ordem de Serviço e dos itens e quantitativos definitivamente recebidos.

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

7.3.7. O decurso do prazo para recebimento definitivo sem manifestação da Administração não afastará a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados.

7.3.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade dos materiais, peças e serviços executados, nem as obrigações decorrentes da garantia estabelecida neste Termo de Referência.

7.4. Rejeição, correção e substituição

7.4.1. As peças e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta da Contratada, com a respectiva Ordem de Serviço ou com as provas digitais, layouts e protótipos aprovados pela Contratante, conforme aplicável ao respectivo item.

7.4.2. A Contratada deverá, às suas expensas, retirar, corrigir, refazer, substituir, entregar e/ou reinstalar, conforme aplicável, as peças ou serviços rejeitados, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da notificação formal da fiscalização.

7.4.3. A fiscalização poderá estabelecer prazo inferior ao previsto no subitem anterior quando a correção não exigir nova fabricação da peça e puder ser realizada no próprio local de execução, observadas a natureza da desconformidade, a complexidade da correção e a razoabilidade do prazo estabelecido.

7.4.4. O prazo para o recebimento definitivo das peças ou serviços rejeitados ficará suspenso até que a Contratada conclua integralmente as correções, substituições, refazimentos ou reinstalações necessárias e comunique formalmente à fiscalização sua reapresentação para nova verificação.

7.4.5. Após a correção, o refazimento, a substituição ou a reinstalação, conforme aplicável, a peça ou o serviço será submetido a nova verificação pela fiscalização, reiniciando-se o prazo para o respectivo recebimento definitivo.

7.4.6. Todos os custos decorrentes da rejeição e da necessária regularização do objeto, incluindo, conforme aplicável, retirada, desmontagem, embalagem, transporte, materiais, mão de obra, correção, refazimento, substituição, nova entrega, montagem, fixação, reinstalação, limpeza e acabamento, serão integralmente suportados pela Contratada, quando a desconformidade lhe for imputável.

7.4.7. A correção, o refazimento, a substituição ou a reinstalação das peças ou serviços rejeitados não implicará qualquer custo adicional para a Administração nem afastará a aplicação das demais medidas previstas neste Termo de Referência, quando cabíveis.

7.5. Critérios de aferição

7.5.1. A aferição da execução para fins de recebimento e pagamento considerará:

I – cumprimento dos prazos aplicáveis;

II – atendimento dos quantitativos solicitados;

III – conformidade das dimensões e dos materiais;

IV – correspondência entre a peça e a prova digital aprovada;

V – fidelidade ao protótipo aprovado;

VI – qualidade, nitidez e uniformidade da impressão em preto e branco;

VII – legibilidade e correção da identificação;

VIII – utilização de materiais novos e de primeiro uso;

IX – qualidade da moldura, do vidro, do fundo e do fechamento;

X – qualidade da montagem e do acabamento;

XI – integridade física das peças;

XII – segurança e qualidade da instalação;

XIII – limpeza e acabamento dos locais afetados; e

XIV – entrega dos arquivos digitais exigidos.

7.5.2. A verificação será realizada mediante inspeção visual, conferência dimensional e documental e comparação com a prova digital e o protótipo aprovados.

7.5.3. **Não será necessário Instrumento de Medição de Resultado** específico, considerando a natureza do objeto e a possibilidade de aferição objetiva de cada unidade.

7.6. Glosas e pagamento proporcional

7.6.1. Não será autorizado o pagamento de peça, unidade ou serviço:

I – não solicitado formalmente pela Contratante por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

II – não produzido, fornecido, entregue ou instalado, conforme as obrigações previstas para o respectivo item da contratação;

III – rejeitado pela fiscalização;

IV – executado em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta da Contratada, com a respectiva Ordem de Serviço ou com as provas digitais, layouts ou protótipos aprovados, conforme aplicável;

V – que apresente defeito, avaria, falha de instalação ou qualquer outra desconformidade ainda não corrigida;

VI – cuja execução não tenha sido objeto de recebimento definitivo pela fiscalização; ou

VII – cuja documentação ou arquivos digitais exigidos para o respectivo item não tenham sido entregues, quando sua apresentação constituir condição para o recebimento definitivo.

7.6.2. Quando apenas parte das peças, unidades ou serviços constantes de uma Ordem de Serviço estiver em conformidade, a Administração poderá receber definitivamente e autorizar o pagamento exclusivamente da parcela regularmente executada e aprovada, permanecendo suspenso o pagamento da parcela rejeitada ou desconforme até sua regularização.

7.6.3. O valor devido será apurado de acordo com a unidade de medição e o preço contratado para cada item, considerando exclusivamente os quantitativos efetivamente executados e recebidos definitivamente pela fiscalização.

7.6.4. Quando a unidade de medição do item corresponder a serviço ou conjunto integral de atividades, o pagamento ficará condicionado à conclusão e ao recebimento definitivo de todas as etapas que componham o respectivo item, não sendo devido pagamento proporcional por atividades isoladas que constituam obrigação integrante do mesmo preço contratado.

7.6.5. A glosa ou a suspensão do pagamento de peça, unidade ou serviço desconforme não afastará a obrigação da Contratada de promover sua correção, refazimento, substituição ou reinstalação, conforme aplicável, nem impedirá a adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

7.6.6. Não haverá pagamento separado por etapas isoladas, materiais adquiridos, insumos, componentes, peças parcialmente produzidas, deslocamentos ou demais atividades intermediárias necessárias à execução do respectivo item, uma vez que tais custos deverão estar compreendidos no preço contratado, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

7.7. Faturamento

7.7.1. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente após o recebimento definitivo das **peças, unidades ou serviços** correspondentes à respectiva Ordem de Serviço, salvo orientação administrativa diversa expressamente comunicada pela Contratante.

7.7.2. A Nota Fiscal deverá corresponder exclusivamente às peças, unidades ou serviços definitivamente recebidos e indicar, no mínimo:

I – o número do contrato ou instrumento equivalente;

II – o número da Nota de Empenho, quando aplicável;

III – a identificação da Ordem de Serviço;

IV – a identificação e a descrição do respectivo item da contratação;

V – a quantidade de peças, unidades ou serviços recebidos, conforme a unidade de medição estabelecida para o respectivo item;

VI – o preço unitário contratado;

VII – o valor total; e

VIII – a localidade de execução.

7.7.3. Quando uma mesma Ordem de Serviço contemplar mais de um item da contratação ou serviços executados em diferentes localidades, a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá discriminar os respectivos itens, quantitativos, preços e locais de execução, de forma a permitir a identificação dos valores correspondentes a cada parcela executada e definitivamente recebida.

7.8. Liquidação

7.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para a liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022.

7.8.2. Considerando o valor estimado da contratação, caso a despesa esteja compreendida no limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de liquidação será reduzido pela metade, correspondendo a 5 (cinco) dias úteis, nos termos da regulamentação aplicável.

7.8.3. Para fins de liquidação, a Administração verificará se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários, especialmente:

I – data de emissão;

II – identificação da Contratada;

III – identificação da contratação e da respectiva Ordem de Serviço;

IV – identificação e descrição do item ou dos itens executados;

V – quantitativos das peças, unidades ou serviços definitivamente recebidos, conforme aplicável;

VI – preço unitário e valor total;

VII – localidade de execução; e

VIII – retenções tributárias cabíveis.

7.8.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o documento será devolvido ou a Contratada será notificada para regularização, ficando o prazo suspenso até o saneamento da ocorrência.

7.8.5. O prazo de liquidação será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus para a Contratante.

7.8.6. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos documentos exigidos para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas a legislação aplicável e as verificações realizadas nos sistemas oficiais.

7.8.7. Constatada situação de irregularidade da Contratada, serão adotadas as providências previstas na legislação e no instrumento contratual, sem retenção automática de pagamento por serviço regularmente executado, salvo hipótese legalmente admitida.

7.9. Prazo de pagamento

7.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa.

7.9.2. Caso a despesa esteja compreendida no limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para pagamento será reduzido pela metade, correspondendo a 5 (cinco) dias úteis, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.9.3. No caso de atraso imputável à Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data da efetiva quitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado proporcionalmente ao período de atraso.

7.10. Forma de pagamento

7.10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.10.2. Será considerada como data do pagamento aquela constante da emissão da respectiva ordem bancária.

7.10.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.10.4. Independentemente do percentual indicado na proposta, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando cabíveis.

7.10.5. A Contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a declaração ou documentação exigida pela legislação para usufruir do tratamento tributário diferenciado, quando aplicável.

7.10.6. O pagamento será realizado exclusivamente pelas peças, unidades ou serviços efetivamente solicitados, executados, definitivamente recebidos e aceitos pela fiscalização, de acordo com as condições e a unidade de medição estabelecidas para cada item da contratação, não havendo obrigação de execução ou pagamento integral dos quantitativos estimados.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Infrações administrativas

8.1.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a prática, pela Contratada, das seguintes condutas:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que provoque grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;

VI – praticar ato fraudulento na execução;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou

VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.2. Sem prejuízo da análise das circunstâncias do caso concreto, poderão caracterizar inexecução parcial ou retardamento injustificado, entre outras ocorrências:

I – descumprimento dos prazos estabelecidos para apresentação, correção ou reapresentação de provas digitais, layouts ou protótipos, conforme aplicável;

II – início da produção dos quadros ou letreiros institucionais sem a prévia aprovação das respectivas provas digitais, layouts ou protótipos, quando exigida neste Termo de Referência;

III – atraso injustificado na produção, fornecimento, entrega, montagem ou instalação dos quadros ou letreiros institucionais, conforme aplicável ao respectivo item;

IV – entrega ou instalação de peças ou execução de serviços em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta da Contratada, com a Ordem de Serviço ou com os padrões previamente aprovados pela Contratante;

V – utilização de materiais, componentes, cores, dimensões, sistemas de fixação ou acabamentos em desacordo com as especificações estabelecidas ou com os padrões aprovados;

VI – execução inadequada dos serviços de montagem, fixação, alinhamento, nivelamento ou acabamento dos quadros e letreiros institucionais;

VII – descumprimento injustificado de determinação regularmente emitida pela fiscalização;

VIII – atraso injustificado na correção, refazimento, substituição, entrega ou reinstalação de peças ou serviços rejeitados, conforme aplicável;

IX – atraso ou descumprimento das obrigações relativas à garantia dos materiais, peças e serviços;

X – não entrega dos arquivos digitais exigidos neste Termo de Referência, nos formatos e condições estabelecidos; ou

XI – não reparação, no prazo estabelecido pela fiscalização, de danos causados pela Contratada às paredes, revestimentos, instalações, mobiliário ou demais bens da SUSEP em decorrência da execução dos serviços.

8.1.3. As ocorrências descritas no subitem anterior não implicarão aplicação automática de sanção, devendo ser consideradas a gravidade, a extensão, a recorrência, os prejuízos causados e as justificativas apresentadas pela Contratada.

8.2. Sanções aplicáveis

8.2.1. À Contratada que incorrer nas infrações previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.2. Advertência

8.2.2.1. A advertência será aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar

8.2.3.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando praticadas as condutas previstas nos incisos II, III e IV do subitem 8.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3.2. O impedimento de licitar e contratar será aplicado no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados os critérios legais de dosimetria.

8.2.4. Declaração de inidoneidade

8.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada quando praticadas as condutas previstas nos incisos V, VI, VII e VIII do subitem 8.1.1, bem como nos incisos II, III e IV, quando as circunstâncias justificarem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4.2. A declaração de inidoneidade impedirá a Contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observada a competência prevista em lei.

8.3. Multas

8.3.1. Multa moratória

8.3.1.1. Será aplicada multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado**, calculada sobre o valor da unidade, da parcela ou da Ordem de Serviço em atraso, conforme a extensão da obrigação inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)** da respectiva base de cálculo.

8.3.1.2. A multa moratória poderá incidir, entre outras hipóteses, sobre atraso injustificado:

- I – na apresentação ou correção do protótipo;
- II – na apresentação ou correção das provas digitais;
- III – na produção, entrega ou instalação das unidades;
- IV – na correção ou substituição das peças rejeitadas;
- V – no atendimento das obrigações de garantia; ou
- VI – na entrega dos arquivos digitais.

8.3.1.3. O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos poderá caracterizar inexecução parcial ou total da respectiva Ordem de Serviço ou do contrato, conforme a extensão e os efeitos do inadimplemento, facultando à Administração adotar as medidas cabíveis.

8.3.1.4. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com aplicação cumulada das demais sanções cabíveis, quando a natureza ou a extensão do atraso caracterizar inexecução.

8.3.1.5. Na hipótese de conversão da multa moratória em compensatória, os valores já aplicados pelo mesmo fato deverão ser considerados, evitando-se dupla penalização.

8.3.2. Multas compensatórias

8.3.2.1. Poderão ser aplicadas as seguintes multas compensatórias:

- I – para a inexecução parcial prevista no inciso I do subitem 8.1.1: de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** sobre o valor da unidade, parcela ou Ordem de Serviço afetada;
- II – para a inexecução parcial que cause grave dano, prevista no inciso II do subitem 8.1.1: de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela afetada ou, quando o dano comprometer a contratação como um todo, sobre o valor total estimado do contrato;
- III – para a inexecução total prevista no inciso III do subitem 8.1.1: de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor total estimado da contratação;
- IV – para o retardamento injustificado previsto no inciso IV do subitem 8.1.1, quando a multa moratória se mostrar inadequada ou for convertida em compensatória: de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela ou Ordem de Serviço afetada; e

V – para as infrações previstas nos incisos V a VIII do subitem 8.1.1: de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor total estimado da contratação.

8.3.2.2. Para definição da base de cálculo da multa, será considerada a extensão da obrigação inadimplida:

I – valor unitário, quando a infração estiver restrita a uma única peça;

II – valor da parcela ou da Ordem de Serviço, quando a infração estiver restrita à respectiva demanda; ou

III – valor total estimado da contratação, quando houver inexecução total, fraude ou comprometimento da relação contratual como um todo.

8.3.2.3. A aplicação da multa compensatória não afastará a obrigação de reparação integral dos danos nem a incidência de outras sanções cabíveis.

8.4. Cumulação e reparação dos danos

8.4.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não excluirá, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Contratante ou a terceiros.

8.4.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados a proporcionalidade e o procedimento legalmente estabelecido.

8.4.3. Não será admitida a aplicação de mais de uma multa de mesma natureza pelo mesmo fato, sem prejuízo da incidência de multas sobre condutas ou períodos distintos.

8.5. Procedimento para aplicação de multa

8.5.1. Antes da aplicação de multa, será facultada à Contratada a apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.5.2. A intimação deverá indicar, no mínimo:

I – os fatos imputados;

II – as obrigações supostamente descumpridas;

III – a sanção e a base de cálculo consideradas;

IV – os documentos relevantes; e

V – o prazo e o meio para apresentação da defesa.

8.5.3. Após o encerramento do processo administrativo e a aplicação definitiva da multa, a Contratada será notificada para realizar seu recolhimento no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contado do recebimento da comunicação da autoridade competente.

8.5.4. A multa e as indenizações poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

8.5.5. Caso os valores devidos sejam superiores aos créditos da Contratada, a diferença poderá ser descontada de eventual garantia contratual, quando existente, ou cobrada administrativa ou judicialmente.

8.5.6. Como não será exigida garantia de execução nesta contratação, eventual saldo não compensado com créditos da Contratada será objeto de cobrança pelos meios legalmente admitidos.

8.6. Processo administrativo de responsabilização

8.6.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será precedida do processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis.

8.6.2. No processo de responsabilização serão assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, inclusive o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir.

8.6.3. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis pela comissão, a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo legal.

8.6.4. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.7. Comunicações e intimações

8.7.1. Para assegurar o contraditório e a ampla defesa, as comunicações e intimações poderão ser encaminhadas eletronicamente aos endereços informados pela Contratada em sua proposta, no instrumento contratual e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

8.7.2. Os endereços eletrônicos informados serão considerados canais contínuos de comunicação, cabendo à Contratada mantê-los atualizados e acompanhar regularmente as mensagens recebidas.

8.7.3. Não caberá alegação de desconhecimento de comunicação comprovadamente enviada aos endereços eletrônicos indicados pela própria Contratada, ressalvada a demonstração de justo impedimento.

8.7.4. A utilização do meio eletrônico não impedirá a adoção de outras formas de intimação previstas na legislação, quando necessárias.

8.8. Dosimetria das sanções

8.8.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos causados à Administração;

V – a vantagem auferida ou pretendida pela Contratada;

VI – a existência e a efetividade das medidas adotadas para reduzir ou reparar os danos;

VII – a reincidência;

VIII – os antecedentes da Contratada; e

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

8.8.2. Na definição da penalidade e de seu percentual, deverão ser observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, motivação, individualização da sanção e vedação ao bis in idem.

8.9. Apuração conjunta com atos lesivos

8.9.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras normas de licitações e contratos 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 a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.10. Desconsideração da personalidade jurídica

8.10.1. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial.

8.10.2. Na hipótese de desconsideração, os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica poderão ser estendidos:

I – aos seus administradores e sócios com poderes de administração;

II – à pessoa jurídica sucessora; ou

III – à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada.

8.10.3. A desconsideração observará, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.11. Registros e publicidade das sanções

8.11.1. A Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da aplicação definitiva da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

8.11.2. As penalidades serão registradas no SICAF, observadas as competências e os procedimentos aplicáveis.

8.12. Reabilitação

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

8.13. Compensação de débitos

8.13.1. Os débitos da Contratada perante a Administração, resultantes de multa administrativa ou indenização e ainda não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pela SUSEP decorrentes deste ou de outros contratos administrativos mantidos com a Contratada, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e nas demais normas aplicáveis.

9.1.2. A seleção deverá ser realizada, **preferencialmente**, por meio de dispensa eletrônica, com divulgação de aviso e recebimento de propostas pelo sistema eletrônico adotado pela Administração, salvo hipótese devidamente justificada no processo.

9.2. Participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte

9.2.1. A participação será destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e aos microempreendedores individuais que atendam aos requisitos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, considerando que o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite estabelecido no inciso I do art. 48 da referida Lei Complementar.

9.2.2. Para usufruir do tratamento favorecido, o fornecedor deverá declarar que:

I – cumpre os requisitos legais para seu enquadramento;

II – está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006; e

III – não incorre em qualquer das hipóteses de exclusão previstas no § 4º do art. 3º da mesma Lei Complementar.

9.2.3. O fornecedor será responsável por solicitar seu desenquadramento quando ultrapassados os limites legais ou quando deixar de atender às condições exigidas, respondendo pela utilização indevida dos benefícios.

9.2.4. A exclusividade ficará condicionada à inexistência de circunstância prevista no art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, especialmente quando:

I – não houver número suficiente de fornecedores competitivos enquadrados como ME, EPP ou MEI e capazes de cumprir as exigências; ou

II – o tratamento diferenciado não se mostrar vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.

9.2.5. A ocorrência de situação que afaste a exclusividade deverá ser expressamente motivada no processo administrativo.

9.3. Critério de julgamento

9.3.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, desde que atendidas integralmente as especificações, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.3.2. O julgamento das propostas será realizado individualmente para cada item da contratação, considerando-se o respectivo preço ofertado e o quantitativo estimado, quando aplicável, não sendo exigido que um mesmo fornecedor seja vencedor de todos os itens.

9.3.3. Quando o item possuir quantitativo correspondente a uma única unidade ou serviço, o valor total do item corresponderá ao próprio preço ofertado para sua execução integral.

9.3.4. A proposta deverá indicar, para cada item ofertado, o preço unitário e o respectivo valor total, contemplando todos os materiais, serviços, mão de obra, insumos, transporte, deslocamentos, encargos e demais custos necessários à execução integral do item, conforme as especificações deste Termo de Referência.

9.3.5. Será considerada vencedora de cada item a proposta que apresentar o **menor preço**, desde que atendidas integralmente as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e observados os demais requisitos aplicáveis à contratação.

9.3.6. A adjudicação será realizada por item, admitindo-se que itens distintos sejam adjudicados a fornecedores distintos, de acordo com o resultado do julgamento.

9.3.7. A adjudicação de determinado item não gera obrigação de solicitação ou pagamento integral do quantitativo estimado, quando se tratar de item executado sob demanda, sendo devido exclusivamente o pagamento correspondente aos quantitativos efetivamente solicitados, executados e definitivamente recebidos pela Administração.

9.3.8. Durante a execução, será utilizado o preço unitário contratado para cada item, sendo o valor devido apurado de acordo com a respectiva unidade de medição e com os quantitativos efetivamente executados e definitivamente recebidos.

9.3.9. Não serão aceitas propostas que:

I – apresentem preço superior ao valor máximo admitido pela Administração;

II – contenham preços inexequíveis;

III – não contemplem todos os materiais, serviços, deslocamentos e demais custos necessários à execução;

IV – alterem as especificações técnicas;

V – estabeleçam quantitativo mínimo por Ordem de Serviço;

VI – condicionem o preço unitário à solicitação integral das 60 unidades; ou

VII – apresentem preço unitário variável em razão da localidade de entrega ou da quantidade solicitada, salvo previsão expressa da Administração.

9.3.10. A proposta deverá indicar, no mínimo:

I – identificação do item ou dos itens ofertados;

II – descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

III – preço unitário de cada item ofertado;

IV – valor total de cada item, correspondente ao preço unitário multiplicado pelo respectivo quantitativo estimado, quando aplicável;

V – prazo de validade da proposta.

9.3.9.1. As propostas deverão contemplar todos os custos necessários ao atendimento das condições de fornecimento estabelecidas, inclusive embalagem, transporte e entrega nas respectivas localidades, considerando as quantidades estimadas e as condições de execução parcelada indicadas neste Termo de Referência. A Administração deverá assegurar que as condições utilizadas na pesquisa de preços correspondam às obrigações efetivamente exigidas dos fornecedores.

9.4. Regime de execução

9.4.1. O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, considerando que os itens da contratação possuem unidades de medição e preços próprios, sendo a remuneração realizada de acordo com os quantitativos de peças, unidades ou serviços efetivamente solicitados, executados e definitivamente recebidos pela Administração, conforme aplicável a cada item.

9.4.2. O preço unitário será estabelecido **individualmente para cada item da contratação** e compreenderá, conforme aplicável, todos os materiais, mão de obra, insumos, serviços e demais custos necessários à sua execução integral, incluindo tratamento e padronização de imagens, elaboração e adequação de composição gráfica, provas digitais e layouts, impressão, fabricação e fornecimento dos quadros e letreiros institucionais e de seus respectivos componentes, montagem, acabamento, materiais e elementos de fixação, embalagem, transporte, deslocamentos, entrega, instalação, limpeza e demais atividades necessárias ao integral cumprimento das especificações deste Termo de Referência.

9.4.3. Não será admitida cobrança adicional em razão:

I – da localidade de entrega e instalação;

II – do quantitativo solicitado em cada Ordem de Serviço;

III – da necessidade de deslocamento da equipe;

IV – da produção do protótipo, ressalvado o pagamento da unidade quando aprovada e incorporada à galeria;

V – do fornecimento de materiais de fixação; ou

VI – de qualquer etapa necessária à execução integral do objeto.

9.5. Participação em consórcio

9.5.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

9.5.2. A vedação justifica-se pelo reduzido valor estimado, pela baixa complexidade técnica e operacional, pela ausência de elevada especialização ou vulto econômico e pela possibilidade de execução integral por uma única empresa do ramo, não se mostrando o consórcio necessário para ampliar a competição.

9.5.3. A vedação também busca evitar aumento desnecessário da complexidade de gestão, coordenação e responsabilização contratual, sem benefício proporcional para a Administração.

9.6. Exigências gerais de habilitação

9.6.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica estabelecidos neste Termo de Referência.

9.6.2. A documentação poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos níveis correspondentes, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares quando necessária.

9.6.3. Os documentos deverão estar válidos na data de sua verificação e ser apresentados com todas as alterações ou com a consolidação vigente.

9.6.4. A Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada registrada no processo.

9.7. Habilitação jurídica

9.7.1. A habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica do fornecedor e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

9.7.2. Conforme sua natureza jurídica, o fornecedor deverá apresentar:

I – **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II – **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade será verificada no Portal do Empreendedor;

III – **sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV – **sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**: ato constitutivo registrado na Junta Comercial, considerada sua transformação legal em sociedade limitada unipessoal;

V – **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI – **filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do respectivo ato constitutivo no registro competente, com averbação no registro da matriz;

VII – **sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa em que se localizar sua filial, agência, sucursal ou estabelecimento, observada a regulamentação do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI; ou

VIII – **sociedade cooperativa enquadrada no tratamento favorecido aplicável**: ata de fundação, estatuto social e ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

9.8. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8.1. O fornecedor deverá apresentar:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições sociais;

III – prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

IV – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão positiva com efeitos de negativa;

V – prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto; e

VI – prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade relacionada ao objeto.

9.8.2. Caso o fornecedor seja isento de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar essa condição mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pelo órgão fazendário competente.

9.8.3. O microempreendedor individual que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal quando tal dispensa decorrer da legislação aplicável.

9.8.4. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida para efeito de contratação, observada a possibilidade de regularização prevista nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.9. Declarações

9.9.1. O fornecedor deverá declarar que:

I – inexistente fato impeditivo para sua habilitação e contratação;

II – cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativo ao trabalho de menores;

III – cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;

IV – tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução;

V – sua proposta compreende integralmente os custos necessários ao cumprimento das obrigações; e

VI – atende aos requisitos de enquadramento como ME, EPP ou MEI, quando aplicável.

9.10. Qualificação econômico-financeira

9.10.1. Não será exigida documentação específica de qualificação econômico-financeira, considerando:

I – o valor da contratação;

II – a baixa complexidade e o reduzido risco econômico do objeto;

III – a execução parcelada;

IV – a inexistência de pagamento antecipado;

V – o pagamento somente após o recebimento definitivo das unidades; e

VI – a possibilidade de dispensa total ou parcial dos documentos de habilitação nas contratações de reduzido valor, na forma do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10.2. A dispensa não afastará a obrigação de manutenção das condições de habilitação exigidas nem a verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista durante a execução.

9.11. Qualificação técnica

9.11.1. A comprovação da capacidade técnica, quando exigível e justificada, deverá demonstrar experiência anterior em fornecimento de bens ou execução de serviços de natureza semelhante e complexidade compatível com o item ofertado, admitidos atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. A avaliação observará as parcelas tecnicamente relevantes do objeto, vedadas exigências desproporcionais ou não relacionadas às obrigações efetivamente contratadas.

9.11.2. Para fins de comprovação da compatibilidade técnica, serão aceitos atestados ou declarações que demonstrem experiência em uma ou mais das seguintes atividades, **conforme a natureza e as características do respectivo item**:

I – impressão fotográfica ou impressão gráfica de qualidade compatível com o objeto;

II – tratamento, preparação ou adequação de imagens;

III – confecção, fabricação ou montagem de quadros e molduras;

IV – produção, fabricação ou montagem de peças e elementos de comunicação visual, incluindo letreiros, letras recortadas, sinalização ou peças institucionais de natureza semelhante;

V – fabricação, corte, recorte, montagem ou acabamento de peças em acrílico, PVC expandido ou materiais de características semelhantes;

VI – produção ou montagem de galerias, exposições, sinalização ou outros elementos de identificação institucional;

VII – instalação de quadros, molduras, letreiros ou outros elementos de comunicação visual; ou

VIII – execução de serviços de fixação, montagem e acabamento de elementos de comunicação visual em superfícies compatíveis com as previstas nesta contratação.

9.12. Verificação de impedimentos

9.12.1. Antes da contratação, a Administração verificará a existência de sanções ou impedimentos aplicáveis ao fornecedor, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes, especialmente:

I – SICAF;

II – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

III – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; e

IV – demais cadastros cuja consulta seja legalmente exigida.

9.12.2. A existência de registro será analisada de acordo com sua abrangência, vigência e efeitos, não constituindo impedimento automático quando a sanção não alcançar a contratação pretendida.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 37.717,47 (trinta e sete mil setecentos e dezessete reais e quarenta e sete centavos)**, conforme apurado na Pesquisa de Preços realizada, resultante da soma dos valores estimados dos Itens 1, 2, 3 e 4, observados os respectivos quantitativos e valores unitários estimados, conforme detalhamento constante da tabela (item 1.1.).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PTRES: 253290

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Fonte de Recursos: 3050000294

Plano Interno: SUSEPAD2000

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e em seus anexos.

2. VIGÊNCIA

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.3. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.4. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

4.5. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.7. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 4.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.9. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.10. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

6.2. 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.

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

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

7. DOS CASOS OMISSOS

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#)

JEAN MIGUEL FORMIGA DE ALENCAR

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 15:45:19.