



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal
Subsecretaria de Administração Geral
Coordenação de Administração e Logística

Termo de Referência - SODF/SUAG/COLOG

1. **OBJETO**

1.1. Aquisição de logos da Secretaria de Obras e Infraestrutura Distrito Federal (SODF) e brasões oficiais do Distrito Federal para identidade visual da sala do Secretário de Estado e sala de espera do gabinete, conforme especificações, quantidades e exigências constantes neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Fornecimento e instalação de brasão oficial do Distrito Federal e Letras em acrílico, correspondente ao nome fantasia desta Secretaria, conforme especificações descritas abaixo: - Brasão do Distrito Federal em 8mm ISSO 2mm preto, acrescido de volumetria de 6 mm e impressão UV; - Letras na cor preta em 8 mm ISSO 2mm preto, acrescido de volumetria de 6 mm; fonte das letras: Helvetica Neue Bold. As letras e o brasão deverão ser fornecidos e instalados.	Conjunto	2	R\$ 2.301,19	R\$ 4.602,38
TOTAL ESTIMADO					R\$ 4.602,38

1.2. **Natureza da contratação**

1.2.1. O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme [art. 20 da Lei n. 14.133/21](#) e [arts. 73, I, 74 e 77 do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

1.2.2. Os serviços se enquadram na natureza de despesa 3.3.90.30

1.2.2.1. Grupo para a aquisição do material subitem 44

1.3. **Contrato**

- 1.3.1. Considerando o baixo valor estimado da aquisição, bem como a entrega imediata e integral do produto e a falta de obrigações futuras com a empresa fornecedora, o contrato será substituído por Nota de Empenho, nos termos do [incisos I e II do art. 95 da Lei 14.133/21](#).
- 1.3.2. O fornecimento não será contínuo e se interrompidos não compromete a continuidade de atividades essenciais da Pasta.
- 1.3.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento quanto às especificações do objeto.
- 1.3.4. O proveito do Sistema TR Digital, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, conforme estipulado na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, não foi realizado, uma vez que não está institucionalizado no âmbito do Governo do Distrito Federal (GDF).

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Conforme consulta realizada, esta secretaria não dispõe no âmbito do Almoxarifado o material descrito no Documento de Formalização de Demanda nº 11 (143092348) e não há ata disponibilizada pela Secretaria de Estado de Economia - SEEC do item especificado.
- 2.2. É importante destacar que, por não possuir letreiro com o nome fantasia desta Secretaria do Distrito Federal e brasão na sala do Secretário de Estado e na sala de espera do gabinete, a identidade visual fica prejudicada nos ambientes citados, visto que esses setores recebem diariamente autoridades e jornalistas, logo esses eventos acarretam divulgação do ambiente em vídeos institucionais e entrevistas realizadas.
- 2.3. A pretensa aquisição visa reforçar a imagem da instituição e oferecer ao espaço uma estética mais agradável e acolhedora. Ademais, há outro ambiente nesta Secretaria que possui identificação similar, logo a aquisição acarretaria, também, atenção ao princípio da padronização.

2.4. Fundamentação Legal

2.4.1. A contratação obedecerá ao disposto no [Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentado pelo Decreto Distrital [n.º 44.330, de 16 de Março de 2023](#), e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório e seus anexos e a [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#), e suas atualizações.

2.4.2. Os itens estão previstos no Plano de Contratação (PCA) por meio dos códigos ID do PCA: 30312

2.5. Da Minuta Padronizada

2.5.1. Cabe ressaltar que foi utilizado como minuta padronizada para confecção do presente termo de referência, no que coube, o modelo para compras aprovado pela Advocacia-Geral da União, enquanto não sobrevinha o modelo a ser aplicado no âmbito do Distrito Federal, tendo em vista o permissivo do [inciso III, art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023](#), do Parecer Referencial SEI-GDF n.º 45/2024 - PGDF/PGCONS.

2.6. Da Justificativa por Menor Preço

2.6.1. A presente contratação será por menor preço, conforme as tabela presente no Título 1 deste Termo de Referência e se justifica, deste modo, pelos seguintes motivos:

2.6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, na forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

2.6.2. Além disso, é possível citar os seguintes benefícios com o agrupamento:

- 2.6.2.1. Evitar a contratação de mais de uma empresa, assegurando a responsabilidade contratual, o princípio da padronização e evitando prejuízo para o conjunto do objeto;
- 2.6.2.2. Possibilitar uma maior competitividade, tornando o certame técnica e economicamente viável para o órgão;
- 2.6.2.3. Menor custo para a Administração Pública, uma vez que a contratação agrupada gera economia em escala, advinda dos menores custos administrativos e operacionais que o modelo proporciona.

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

- 3.1. A contratação visa o fornecimento e instalação de brasão oficial do Distrito Federal e Letras em acrílico, correspondente ao nome fantasia desta Secretaria - Brasão do Distrito Federal em 8mm ISSO 2mm preto, acrescido de volumetria de 6 mm e impressão UV; Letras em 8 mm ISSO 2mm preto, acrescido de volumetria de 6 mm, fonte das letras: Helvetica Neue Bold.
- 3.2. As letras e os brasões devem ser afixados, conforme orientação, na área interna desta Secretaria, devendo o fornecedor oferecer todos os materiais necessários.
- 3.3. Será facultada às empresas interessadas em participar do certame, a vistoria prévia dos locais de instalação do objeto.
- 3.4. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos do [art. 6 inciso XIII da Lei nº 14.133/2021](#), por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos Profissionais**

- 4.1.1. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de análises e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 4.1.2. Os critérios de avaliação legal compreendem aspectos de rotulagem, embalagens e documentação pertinente regulamentado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.2. **Critério de julgamento**

- 4.2.1. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de MENOR PREÇO, em que deverão estar inclusos os preços de todas as despesas incidentes na aquisição do produto e instalação, bem como frete de deslocamento entre outros.
- 4.2.2. Não será possível transferir a contratação a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada a contratada.

4.3. **Indicação de marcas ou modelos**

- 4.3.1. A indicação do modelo abaixo tem por necessidade de padronização do objeto e a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração, previsto no [inciso I do artigo 41, da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021](#).

LETRA EM ACRÍLICO



Identificação Visual Sala de Reunião

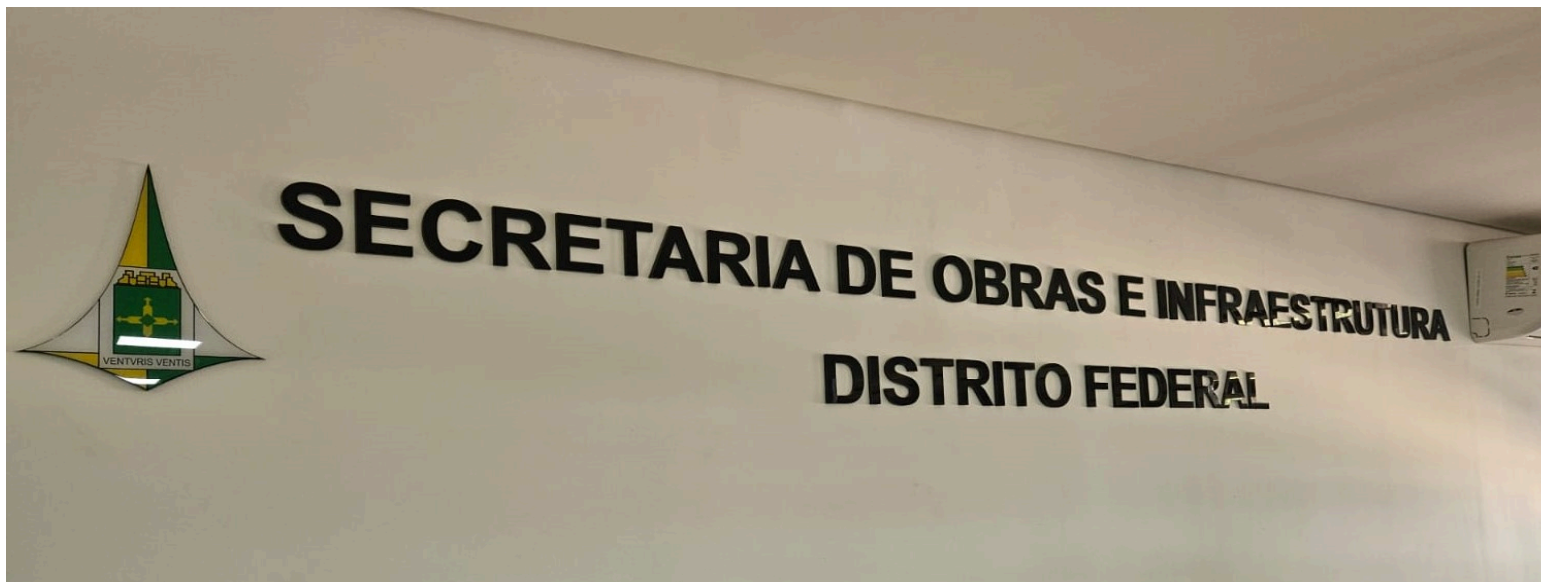


Imagem ilustrativa

4.4. **Da exigência de amostra**

4.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras do material ofertado específico ao item cotado para análise desta Pasta.

4.4.2. A indicação da exigência de amostra tem por necessidade de padronização do objeto e a compatibilidade com e padrões já adotados pela Secretaria.

4.4.3. As amostras deverão ser apresentadas no endereço: Setor de Áreas Públicas, lote B, Bloco A-15 - Bairro Zona Industrial (Guará) - CEP 71215-000 - DF (Dentro do complexo da Novacap), no prazo limite de 05 (cinco) dias, das 08:00 às 17:00, em dias úteis compreendendo Segunda à Sexta - Feira, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4.4. A avaliação das amostras será realizada visando a comprovação da qualidade do produto, sendo avaliado, entre outros:

4.4.4.1. tipo de material utilizado;

4.4.4.2. qualidade do acabamento;

4.4.4.3. precisão das medidas e ajuste entre os componentes.

4.4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.5. **Garantia do objeto**

4.5.1. A CONTRATADA deverá ofertar garantia de 90 (noventa) dias contra defeito de fabricação dos materiais, defeito na instalação ou qualquer dano relacionados ao objeto ou resultantes de sua execução, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, conforme estabelecido na [Lei n. 8.078/90](#), e suas atualizações.

4.5.2. A garantia deverá ser expedida pelo fabricante assegurando a troca do produto, sem despesas adicionais.

4.5.3. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

4.6. **Sustentabilidade**

4.6.1. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação 15 Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.6.2. Os produtos devem ser, preferencialmente, entregues acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.6.3. Como os itens não são produzidos in loco e são confeccionados sob medida, não se vislumbra impacto ambiental na instalação dos equipamentos nas edificações desta Secretaria.

4.6.4. Ademais, a contratação prevê materiais duráveis e reutilizáveis, de modo a evitar descartes inapropriados.

4.6.5. Ainda, a empresa contratada deve otimizar a confecção dos materiais, aproveitando o máximo da matéria prima, evitando sobras. Nos casos inevitáveis, deve-se promover o descarte adequado, buscando sempre que possível a reciclagem.

4.7. **Participação de consórcio, de cooperativa e Subcontratação**

4.7.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os serviços a serem contratados são amplamente realizados por diversas empresas no mercado, apto a prestar o pretense objeto, a formação de consórcio é exigida em situações que envolvem questões de alta complexidade, o que não é aplicável neste caso. Permitir tal possibilidade poderia acarretar prejuízo à administração, ao comprometer o caráter competitivo da disputa pelo menor preço. Dessa forma, não será vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação e para o cumprimento do contrato celebrado com o Governo do Distrito Federal (GDF).

4.7.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado com base no [Decreto Distrital nº 35.592/2014, art. 9, §11º, inciso I](#), por se tratar da aquisição de bens.

4.7.3. A participação de cooperativas não será permitida, pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral e a frequência habitual do serviço, conforme estabelecido na Súmula nº. 281 do Tribunal de Contas da União.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de entrega e execução**

5.1.1. A Contratada se obriga a realizar a entrega e instalação do produto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva Nota de Empenho.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os letreiros e brasões deverão ser entregues e instalados na Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal, localizada no Setor de Áreas Públicas, Lote B Bloco A-15, (complexo da NOVACAP) - das 08:00 às 17:00, em dias úteis compreendendo segunda à sexta - feira.

5.1.4. A Contratada deverá comunicar imediatamente a Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura - SODF qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, correspondência eletrônica e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias.

5.1.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos produtos.

5.1.6. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução.

5.2. **Informações adicionais**

5.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A Nota de Empenho que substituirá o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e previsto no normativo da [Lei nº 14.133/21](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do sistema, deverá ser comunicado com antecedência ao Executor da Nota de Empenho que deverá relatar tais circunstâncias por meio do relatório circunstanciado e posteriormente encaminhar ao Ordenador de Despesa.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. **Fiscalização**

6.5.1. A execução da Nota de Empenho deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#))

6.5.2. O Executor e Suplente acompanharão a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 44.330, de 2023, art. 24](#))

6.5.3. O Executor e Suplente da Nota de Empenho anotarão no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 44.330, de 2023, art. 24](#))

6.6. **Fiscalização Técnica**

6.6.1. O fiscal técnico da Nota de Empenho acompanhará a execução, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o [art. 24, VI, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

6.6.2. O fiscal técnico da Nota de Empenho anotará no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o [art. 117, § 1º, da Lei n. 14.133/21](#), e [art. 24, II, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção, conforme o [art. 24, III, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

6.6.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o [art. 24, IV, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor, conforme o [art. 24, V, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

6.6.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término sob sua responsabilidade.

6.7. **Fiscalização Administrativa**

6.7.1. O fiscal administrativo da Nota de Empenho verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o [art. 25, II, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o [art. 25, IV, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

6.8. **Gestor do Contrato**

6.8.1. O gestor da Nota de Empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o [art. 23, IV, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

6.8.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o [art. 23, II, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

6.8.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarão os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o [art. 23, III, do Decreto](#)

[Distrital n. 44.330/23.](#)

6.8.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o [art. 23, III, do Decreto Distrital n. 44.330/23.](#)

6.8.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158, da Lei n. 14.133/21](#), ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao [art. 23, X, do Decreto Distrital n. 44.330/23.](#)

6.8.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o [art. 23, VI, do Decreto Distrital n. 44.330/23.](#)

6.8.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. As letras e os brasões serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

7.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

- 7.2.2.2. a data da emissão;
- 7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.2.5. o valor a pagar; e
- 7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.2.5.1. a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.2.5.2. b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.3. **Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.3.2. Decorridos 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do [art. 3º do Decreto nº 37.121/2016](#).

7.4. **Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira prevista no [Decreto Distrital nº 32.598/2010](#) e alterações posteriores.

7.4.2. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, de acordo com o [Decreto Distrital nº 32.767/2011](#).

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

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

7.4.5. As pessoas jurídicas enquadradas nos [incisos III, IV e XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012](#), dispensadas da retenção de valores correspondentes ao Imposto de Renda e às contribuições administradas pela Receita Federal do Brasil, deverão apresentar, a cada pagamento, declaração em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, na forma dos Anexos II, III e IV do referido documento normativo.

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

7.4.7. A presente aquisição não permite a antecipação de pagamento em nenhuma hipótese.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

8.1.1. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de menor preço, em que deverão estar inclusos os preços de todas as despesas incidentes na aquisição do produto, bem como o frete de deslocamento entre outros.

8.1.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do [art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#), e [art. 223, do Decreto 44.330/2023](#), que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.1.3. Não será possível transferir a contratação a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada a contratada.

8.2. **Modo de disputa aberto**

8.2.1. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na aquisição do objeto.

8.2.2. A adoção desse regime visa garantir uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.

8.2.3. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a Administração e as legislações vigentes.

8.2.4. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1.1. a) SICAF;

8.3.1.2. b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.3.1.3. c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do [art. 12, da Lei n. 8.429/92](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.3. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI:) inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n. 77/20](#).

- 8.4.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.4.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta n. 1.751/14](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);
- 8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei n. 5.452/43](#);
- 8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa a atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Secretaria da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123/06](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.5.10. O fornecedor deve cumprir com o disposto na [Lei Distrital n. 5.448/15](#), regulamentada pelo [Decreto Distrital n. 38.365/17](#), comprometendo-se a não divulgar conteúdo que seja discriminatório contra a mulher, que incentive a violência, que exponha a mulher a constrangimento, que seja homofóbico, racista e sexista, que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltada contra minorias em condições de vulnerabilidade.
- 8.6. **Qualificação Econômico-Financeira**
- 8.6.1. Não será exigido em razão do valor e da entrega imediata do objeto previsto no [§1º do artigo 68 da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021](#) que poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.7. **Qualificação Técnica**

8.7.1. Comprovação de aptidão para entrega do objeto e prestação dos serviços será mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.2. A Contratada deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo total estimado para a pretensa contratação, corresponde ao valor total de **R\$4.602,38** (quatro mil seiscentos e dois reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 do presente Termo de Referência.

9.2. A estimativa de preços foi elaborada segundo o [Decreto n. 44.330/23](#) e a [Portaria SEPLAG n. 514/18](#), bem como, no [art. 23, da Lei 14.133/21](#) c/c a [Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/21](#), mediante pesquisa de preços públicos em licitações similares, banco de preços e pesquisa junto a fornecedores.

9.3. Cabe informar que os preços públicos identificados não condizem com a medida específica do objeto de contratação. Desse modo, considerou-se para estimativa objetos similares, já que o objeto da contratação considera medidas voltadas aos ambientes desta Secretaria.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: 190101/22101;

10.2.2. Fonte de Recursos: 100 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO;

10.2.3. Programa de Trabalho: 04.122.8209.8517.0091;

10.2.4. Elemento da Despesa: 30

11. **DAS PUBLICAÇÕES**

11.1. A eficácia do contrato fica condicionada a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme [art. 94, II, da Lei n. 14.133/21](#) e no Diário Oficial do Distrito Federal, consoante [arts. 263 e 228, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

11.2. Será publicado o extrato do Contrato no PNCP, conforme [art.75, § 4º, da Lei n. 14.133/21](#) e no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme [Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

12. **DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente contratação.

13. **DO COMBATE À CORRUPÇÃO**

13.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

14. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela CONTRATANTE, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela [Lei n. 14.133/21](#) e demais regulamentos relacionados.

CAMILA RODRIGUES SOUSA

Integrante Técnico

ROSIMEYRE MENDES DE ARAÚJO

Coordenadora de Administração e Logística

1. De acordo

2. Considerando os termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, mediante Contratação Direta por Dispensa de Licitação.

HILDEVAN AGUIAR CAVALCANTE

Subsecretaria de Administração Geral
Subsecretário



Documento assinado eletronicamente por **ROSIMEYRE MENDES DE ARAÚJO - Matr.0284129-0, Coordenador (a) de Administração e Logística**, em 08/08/2024, às 16:50, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA RODRIGUES SOUSA - Matr.0284777-9, Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 08/08/2024, às 16:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HILDEVAN AGUIAR CAVALCANTE - Matr.0278525-0**,
Subsecretário(a) de Administração Geral, em 08/08/2024, às 17:31, conforme art. 6º do
Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº
180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **143608325** código CRC= **D39D4833**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Setor de Áreas Públicas, lote B, Bloco A-15 - Bairro Zona Industrial (Guará) - CEP 71215-000 - DF
Telefone(s): 3306-5026
Sítio - so.df.gov.br
