



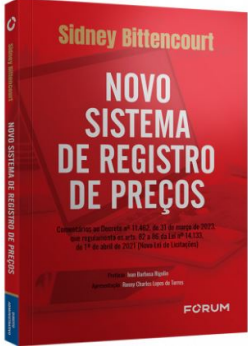

Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal
Subsecretaria de Administração Geral
Coordenação de Administração e Logística

Termo de Referência - SODF/SUAG/COLOG

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de livros didáticos (impressos) que versam sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLCC) - [Lei n. 14.133/21](#), por autores renomados em suas edições mais atualizadas, visando atender a necessidade de capacitação, atualização e aprimoramento do conhecimento jurídico desta Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura (SODF), descrito no quadro abaixo:

ITEM	LIVROS NACIONAIS	IMAGENS DE REFERÊNCIA PARA A MELHOR DEFINIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE
1	<p>Livro impresso: Comentários à Lei de licitações e contratações administrativas. Autor: Marçal Justen Filho. Edição: 2ª. Ano: 2023. Editora: Revista dos Tribunais. Idioma: Português. Encadernação: Brochura</p>		
2	<p>Livro impresso: Licitação pública e contrato administrativo. Autor: Joel de Menezes Niebuhr. Edição: 7ª. Ano: 2024. Editora: Forum Editora Idioma: Português. Acabamento: Brochura.</p>		
3	<p>Livro impresso: Manual de licitações e contratos administrativos (Análise completa: Direito Administrativo e Direito Penal na nova Lei de Licitações) Autores: Fernanda Marinela e Rogério Sanches Cunha Edição: 4ª. Ano: 2024. Editora: jusPODIVM. Idioma: Português. Acabamento: Brochura</p>		
4	<p>Livro impresso: Leis de licitações públicas (Comentadas). Autor: Ronny Charles Lopes Torres Edição: 15ª. Ano: 2024. Editora: jusPODIVM. Idioma: Português. Acabamento: Capa Dura</p>		

5	<p>Livro impresso: Novo sistema de registro de preços (Comentários ao Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 - (Nova Lei de licitações).</p> <p>Autor: Sidney Bittencourt</p> <p>Edição: 1ª.</p> <p>Ano: 2024.</p> <p>Editora: Forum.</p> <p>Idioma: Português.</p> <p>Acabamento: Brochura.</p>		
6	<p>Livro impresso: Sanções do Direito administrativo.</p> <p>Autor: Yasser Gabriel.</p> <p>Edição: 1ª.</p> <p>Ano: 2023.</p> <p>Editora Almedina.</p> <p>Idioma: Português.</p> <p>Encadernação: Brochura</p>		
TOTAL ESTIMADO			

1.1.1. A presente aquisição busca atender às necessidades da Assessoria Jurídico-Legislativa (AJL) da SODF, em virtude da NLCC, sendo de extrema importância, em decorrência da constante necessidade de atualização e consulta aos diversos temas.

1.2. Natureza da contratação

1.2.1. As aquisições são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme [art. 20 da Lei n. 14.133/21](#) e [art. 73 do Decreto Distrital n. 44.330/23](#).

1.2.2. A aquisição se enquadra na natureza de despesa: 44.90.52.18.00.

1.3. Contrato

1.3.1. 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](#).

1.3.2. 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 [art. 95, I e II da Lei n. 14.133/21](#).

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 n.º 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição das obras literárias que versam sobre a NLCC tem como objetivo atender às demandas informacionais dos servidores lotados na AJL, garantindo-lhes um bom atendimento e desenvolvimento das atividades realizadas pelos gestores, considerando que esta Secretaria tem carência de livros novos e atualizados.

2.1.1. Entendemos que com a NLCC a Assessoria deve ter a sua disposição material atualizado, que os auxiliem a tomar decisões em conformidade com a legislação recentemente publicada, sendo de suma importância a aquisição para o aprimoramento do conhecimento jurídico desta Secretaria. Logo, a ausência da aquisição dificulta a qualidade nas atividades desenvolvidas pela unidade.

2.1.2. Os livros bibliográficos contribuem para a execução das atividades da AJL com suporte informacional de item básico para tomadas de decisões institucionais. O retorno gerado pela ampliação desse aprendizado pode ser observado pelo aumento significativo do senso crítico, pelo cumprimento categórico das exigências previstas em lei, bem como pelo aperfeiçoamento jurídico das tarefas desempenhadas.

2.1.3. Os textos que compõem as obras foram elaborados a partir de uma visão prático-profissional, voltada ao enfrentamento de problemas que surgirão no cotidiano da Administração, com o necessário aprofundamento teórico. O estudo comparativo, feito a partir dos institutos e procedimentos consagrados na Lei n. 8.666/93, permitirá conhecer as novidades e propor interpretações a partir do conhecimento já sedimentado em razão do grande tempo de vigência da legislação antecedente. Estas obras trazem, também, a indicação dos artigos correspondentes ou correlatos na NLCC, tudo para "facilitar" a compreensão da nova norma legal e evidenciar as diferenças entre os dois regimes permitidos, temporariamente.

2.2. Da minuta padronizada

2.2.1. Ainda, 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 [art. 36, III, do Decreto Distrital n. 44.330/23](#) e o [Parecer Referencial SEI-GDF n. 45/24 - PGDF/PGCONS](#).

2.3. Fundamentação legal

2.3.1. A contratação obedecerá ao disposto no [art. 75, II, da Lei n. 14.133/21](#), regulamentado pelo [Decreto Distrital n. 44.330/23](#), e demais alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório e seus anexos e a [Lei n. 8.078/90](#), e suas atualizações.

2.3.2. Os itens estão previstos no Plano de Contratação (PCA), nos códigos ID do PCA: 27839, 27835, 27838, 27837, 27834 e 27836, alinhado ao planejamento.

2.3.3. Justificativa por menor preço

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

2.3.4.1. 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.

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

3.1. A solução desenhada neste estudo busca obter o princípio da eficiência, com o objetivo de atender as demandas internas da AJL. Ademais, a referida aquisição de livros promoverá melhor desempenho diante das atualizações normativas constantes no universo jurídico, bem como, suprir a necessidade de atualização diante da NLCC, desdramatizar as mudanças advindas com a Lei se mostra cada dia de extrema importância, garantindo que seja exercido com rigor e plenitude o papel desta Assessoria.

3.1.1. Conforme a exposição dos requisitos, a descrição da solução do material adquirido será parte integrante Patrimonial desta Secretaria, os livros ofertados devem ser novos e seguir as características da tabela descrita no item 1.1, escrita e comercializada no mercado, e no tocante à legislação codificada ou comentada, deverão incluir as últimas alterações legislativas atualizada cumpre primordialmente sua função institucional.

3.1.2. A especificação do objeto foi elaborada com vistas a não prejudicar a competição entre os licitantes do certame, mas com os elementos mínimos necessários e suficientes para assegurar a qualidade do objeto pretendido e, assim, o gasto racional de recursos públicos, que são um reflexo direto da importância e relevância da qualidade do conhecimento no contexto das instituições.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As obras deverão ser novas, sem rasuras, de primeiro uso, incluir materiais suplementares como códigos de acesso e materiais digitais, se for o caso, funcionando corretamente e válidos, devendo não apresentar qualquer marca, manchas, rasgos, arranhões, cores destoantes do restante da publicação em sua capa e páginas internas.

4.1.1. A proposta a ser apresentada pelas participantes deverá conter obrigatoriamente a descrição dos materiais e seguir o modelo a ser fornecido pela Administração, observando as especificações constantes neste Termo de Referência, consultando previamente a equipe de fiscalização sempre que houver dúvidas.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. A indicação do modelo descrito no item 1.1 tem por necessidade a padronização do objeto e a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração, previsto no [art. 41, J, da Lei n. 14.133/21](#).

4.3. Garantia do objeto

4.3.1. A CONTRATADA deverá ofertar a garantia de 90 (noventa) dias contra defeito de fabricação, estabelecido na [Lei n. 8.078/90](#), e suas atualizações.

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

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

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

4.4.2. A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o [art. 225, da Constituição Federal](#), e em conformidade com [art. 5º, da Lei n. 14.133/21](#).

4.4.3. Identificar existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

4.4.4. Oferecer ao mercado produtos e serviços sustentáveis, como regra geral.

4.4.5. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no [art. 2º, da Lei Distrital n. 4.770/12](#).

4.5. Exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.6. Participação de consórcio, de cooperativa e subcontratação

4.6.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os itens a serem contratados são amplamente fornecidos por diversas empresas no mercado, aptas a prestar o pretenso objeto.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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 GDF.

4.6.4. Pelo mesmo fato, não há motivos para se admitir a subcontratação, para gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Os livros deverão ser entregues em no máximo 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho sendo em remessa única.

5.1.2. Os livros ofertados deverão ser da última edição escrita comercializada no mercado, e no tocante à legislação codificada ou comentada, deverão incluir as últimas alterações legislativas.

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

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.

5.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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 n. 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 ou entidade 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.

6.5.2. O Executor e Suplente acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.3. O Executor e Suplente 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.

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 inexistência 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 anotará 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. **Do Recebimento**

7.1.1. Os livros deverão ser entregues 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 - (Prédio Anexo da Secretaria de Obras) de 08h às 17h, em dias úteis.

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 n. 14.133/21](#), 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.

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 n. 14.133/21](#).

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.2.5.1. a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e
- 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 n. 77/22](#).

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 n. 37.121/16](#).

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 n. 32.598/10](#) 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 n. 32.767/11](#).

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 no [art. 4º, III, IV e XI, da Instrução Normativa RFB n. 1.234/12](#), 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 n. 123/06](#), 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. 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. O modo de disputa será 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.portaldatransparencia.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 [art. 68, § 1º, da Lei n. 14.133/21](#) 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.

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

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo total estimado para a pretensa contratação, incluindo a reposição de peças, corresponde ao valor total de **R\$ 1.401,99 (um mil quatrocentos e um reais e noventa e nove 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, via Internet, banco de preços e pesquisa junto a fornecedores.

9.3. Cabe informar que não foi identificado preços públicos para os itens 3, 5 e 6 constantes no objeto deste instrumento, tampouco objeto idêntico.

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão na 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:

10.3. Gestão/Unidade: 190101/22101;

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

10.5. Programa de Trabalho: 04.122.8209.8517.0091

10.6. Elemento de Despesa: 44.90.52.18

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](#).

11.1.1. 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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.

ROSIMEYRE MENDES DE ARAÚJO
Coordenadora de Administração e Logística

DOUGLAS MESQUITA DA SILVA
Gestor de Políticas Públicas e Gestão Governamental

1. De acordo

2. Considerando os termos do art. 75, I e II, da Lei n. 14.133/21 e pelo Decreto Distrital n. 44.330/23, **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 meio de 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 09/07/2024, às 14:54, 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 **DOUGLAS MESQUITA DA SILVA - Matr.0284819-8, Gestor em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 09/07/2024, às 15:06, 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 09/07/2024, às 16:49, 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](#)
verificador= **143278830** código CRC= **F7CC477D**.

"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
Site - so.df.gov.br