

**TERMO DE REFERÊNCIA**

SUMÁRIO			
OBJETO			
Aquisição 300 (trezentas) unidades de bottons de lapela a fim de atender a Assessoria Militar da Vice Governadoria			
FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
Pregão eletrônico			
Documento de Formalização da Demanda (DOD)	Estudo Técnico Preliminar (ETP)	Mapa de Análise de Riscos (MR)	Pesquisa Mercadológica
160982205	161323950	161324019	161324055
Critério de Julgamento	Sistema de Registro de Preços (SRP)?	Amostras?	Vistoria Prévia?
Menor preço por grupo único	NÃO	NÃO	NÃO
Regime de Execução	Garantia/Assistência Técnica do Objeto	Garantia de Proposta (art. 58, NLLC)	Garantia de Execução (arts. 96 a 102, NLLC)
Execução Imediata	NÃO	NÃO	NÃO
INSTRUMENTO CONTRATUAL			
TERMO DE CONTRATO			
UNIDADE GESTORA DA CONTRATAÇÃO			
Vice-Governadoria do Distrito Federal (VGDF). Atendimento de 09 às 18h, por meio eletrônico (direcc.vgdf@buriti.df.gov.br) ou telefone institucional: 3961-1740.			

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição bótons metálicos de lapela, visando atender as necessidades do Gabinete da Vice Governadoria, conforme modelo (arte):

Item	Especificação	Natureza da despesa	CATMAT	Unidade de Medida	Modelo	Quantidade
-------------	----------------------	----------------------------	---------------	--------------------------	---------------	-------------------

1	Bottons metálico de lapela. Formato arredondado, Medindo: 2,3 cm (A) x 2,09cm (L). Fabricado em metal fundido, recortado personalizado, banho na cor ouro, esmaltado nas cores oficiais, com fixador de metal tipo pino fino, soldado proporcionalmente na base com prendedor tipo tarraxa borboleta metal dourado. Especificação: Logo nas cores em baixo relevo, detalhes em alto relevo metal dourado polido; Contorno do logo em metal dourado (alto relevo), com dizeres (baixo relevo) esmaltado na cor preta - “VICE-GOVERNADORIA”, “ASSESSORIA MILITAR” e “DISTRITO FEDERAL” - com fundo do logo na cor branca, grafado ao fundo em Alfa Numérico "AM", de 01 à 130;	30.44 - Material de Sinalização Visual e Afins	467012	Unidade		130
2	Bottons metálico de lapela. Formato arredondado, Medindo: 2,3 cm (A) x 2,09cm (L). Fabricado em metal fundido, recortado personalizado, banho na cor ouro, esmaltado nas cores oficiais, com fixador de metal tipo pino fino, soldado proporcionalmente na base com prendedor tipo tarraxa borboleta metal dourado. Especificação: Logo nas cores em baixo relevo, detalhes em alto relevo metal dourado polido; Contorno do logo em metal dourado (alto relevo), com dizeres (baixo relevo) esmaltado na cor preta - “VICE-GOVERNADORIA” e “DISTRITO FEDERAL”, com fundo do logo do DF na cor azul, grafado ao fundo em Alfa Numérico "AS", de 01 à 130;	30.44 - Material de Sinalização Visual e Afins	467012	Unidade		130
3	Bottons metálico de lapela. Formato arredondado, Medindo: 2,3 cm (A) x 2,09cm (L). Fabricado em metal fundido, recortado personalizado, banho na cor ouro, esmaltado nas cores oficiais, com fixador de metal tipo pino fino, soldado proporcionalmente na base com prendedor tipo tarraxa borboleta metal dourado. Especificação: Logo nas cores em baixo relevo, detalhes em alto relevo metal dourado polido; Contorno do logo em metal dourado (alto relevo), com dizeres (baixo relevo) esmaltado na cor preta - “VICE-GOVERNADORIA”, "CERIMONIAL" e “DISTRITO FEDERAL”, com fundo do logo do DF na cor preta, grafado ao fundo em Alfa Numérico "CR", de 01 à 40;	30.44 - Material de Sinalização Visual e Afins	467012	Unidade		40

1.2. A pretensa contratação visa o controle por credenciamento de pessoas com autorização em razão de suas funções e atribuições a desenvolverem as assessorias e segurança no Gabinete da Vice Governadoria, trazendo mais praticidade e segurança ao patrimônio público e à saúde dos servidores, e em atividades afins, conforme condições e especificações constantes neste Instrumento.

1.3. **Caso haja divergência na especificação do item previsto neste Termo de Referência e no sistema Comprasnet, prevalecerá a descrição/especificação prevista neste Termo de Referência.**

1.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o objeto da contratação pode ser classificado como bem comum, uma vez que se trata de serviço amplamente disponível no mercado e sem variações significativas de qualidade, sendo adequado para suprir as necessidades da Administração Pública.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Considerando o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/21 e o art. 38 e seguintes do Decreto Distrital nº 44.330/23, faz-se necessário harmonizar a demanda com o plano de contratações anual, quando existente, além do necessário alinhamento com as leis orçamentárias. É essencial abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam influenciar o processo de contratação.

2.2. Desta forma, os itens foram incluídos por meio do sistema informatizado, respeitado o calendário do exercício, referente ao PCA (161688056).

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Fundamenta-se a aquisição, objeto do presente Termo de Referência, para atender os Protocolos de Segurança Orgânica obrigam a Assessoria Militar a elevar as medidas de proteção passiva do Gabinete da Vice-governadora do Distrito Federal por meio de controle visual das pessoas que estarão autorizadas a interagir no Gabinete, local de despacho da Autoridade e com a autoridade em si – por meio de dispositivo que facilitem a identificação das pessoas autorizadas a se aproximarem da autoridade em razão de suas funções e atribuições

3.2. A Assessoria Militar, por meio do Serviço de Segurança, tem como competência – definida no Decreto Distrital nº 25.511, de 19 de maio de 2005: " Art. 13º Ao Serviço de Segurança, unidade orgânica diretivo-executiva, diretamente subordinada à Assessoria Militar, compete:... XXI. Emitir credenciais e documentos de identificação funcional, de acordo com normas específicas; ”

3.3. Protocolos de Segurança Orgânica obrigam a Assessoria Militar a elevar as medidas de proteção passiva do Gabinete da Vice-governadora do Distrito Federal por meio de controle visual das pessoas que estarão autorizadas a interagir no Gabinete, local de despacho da Autoridade e com a autoridade em si – por meio de dispositivo que facilitem a identificação das pessoas autorizadas a se aproximarem da autoridade em razão de suas funções e atribuições.

3.4. Para além de prevenir riscos e ameaças à autoridade, servidores, convidados e ao patrimônio, a utilização de um dispositivo que facilite identificar pessoas de relance por parte da segurança e demais servidores será utilizado como fator agregador na seara do campo da segurança orgânica da autoridade em sim facilitando diminuir ou aumentar o campo de atenção a autoridade e seus dignitários e possíveis constrangimentos e indisposições entre a autoridade e pessoas sem acesso permitido ou agendas marcadas.

3.5. A publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (155734528) da Portaria que regula a obrigatoriedade das credenciais de acesso e bottons de lapela reforça a necessidade de sua aquisição. Considerando a quantidade de 194 servidores (155204758) aptos ao uso do dispositivo e possíveis ocorrências de perdas ou quebras, **a área demandante estima a aquisição de 300 unidades, o que contempla uma margem de segurança de aproximadamente 50%.** O dimensionamento da quantidade de bottons leva em consideração a necessidade contínua de reposição devido à perda constante e às avarias decorrentes do uso diário, além da já defasada entrega de bottons a servidores que deveriam utilizar o apetrecho e não o usam pela falta do item no setor de segurança, devido a falta do material para cautela, ficando em fila de espera. E, como os novos bottons serão gravados, na parte de trás, com marcação alfa-numérica, será feito um recall, recolhendo todos os bottons antigos remanescentes, para que se possa melhorar o controle do bem, individualizando o botton ao servidor por cautela do item numerado. Ainda, como esses itens são manuseados com frequência e expostos a diversas condições que podem comprometer sua integridade, é essencial prever uma quantidade adequada para suprir a demanda ao longo do tempo, garantindo a reposição imediata sempre que necessário e evitando a indisponibilidade do material.

3.6. Desta feita, a aquisição pretendida se revela uma necessidade assentada no interesse público de prevenção de riscos e perigos gerais e à autoridade em particular.

3.7. Objetivo da aquisição:

- Atender os Protocolos de Segurança Orgânica obrigam a Assessoria Militar;
- Facilitar na identificação de pessoas autorizadas a acessar o Gabinete da Vice Governadoria;

3.8. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o objeto da contratação pode ser classificado como bem comum, uma vez que se trata de serviço amplamente disponível no mercado e sem variações significativas de qualidade, sendo adequado para suprir as necessidades da Administração Pública.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A pretensa aquisição viabiliza a atividade-meio realizada pelo Gabinete da Vice Governadoria, ao passo que demonstra a preocupação desta Pasta com a segurança desta autoridade e também dos ocupantes que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas pela Vice Governadoria.

4.2. A descrição da solução como um todo abrange a aquisição de um item de segurança pessoal a fim de atender as demandas institucionais realizadas no Gabinete da Vice Governadoria .

4.3. CARACTERÍSTICAS GERAIS

4.4. Bottons metálico de lapela. Formato arredondado, Medindo: 2,3 cm (A) x 2,09cm (L). Fabricado em metal fundido, recortado personalizado, banho na cor ouro, esmaltado nas cores oficiais, com fixador de metal tipo pino fino, soldado proporcionalmente na base com prendedor tipo tarraxa borboleta metal dourado. Especificação: Logo nas cores em baixo relevo, detalhes em alto relevo metal dourado polido; Contorno do logo em metal dourado (alto relevo), com dizeres (baixo relevo) esmaltado.

4.5. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

4.6. Bottons metálico de lapela. Formato arredondado, Medindo: 2,3 cm (A) x 2,09cm (L). Fabricado em metal fundido, recortado personalizado, banho na cor ouro, esmaltado nas cores oficiais, com fixador de metal tipo pino fino, soldado proporcionalmente na base com prendedor tipo tarraxa borboleta metal dourado. Especificação: Logo nas cores em baixo relevo, detalhes em alto relevo metal dourado polido; Contorno do logo em metal dourado (alto relevo), com dizeres (baixo relevo) esmaltado na cor preta - **“VICE-GOVERNADORIA”**, **“ASSESSORIA MILITAR”** e **“DISTRITO FEDERAL”** - com fundo do logo na cor branca, grafado ao fundo em Alfa Numérico **"AM"**, **de 01 à 130;**

4.7. Bottons metálico de lapela. Formato arredondado, Medindo: 2,3 cm (A) x 2,09cm (L). Fabricado em metal fundido, recortado personalizado, banho na cor ouro, esmaltado nas cores oficiais, com fixador de metal tipo pino fino, soldado proporcionalmente na base com prendedor tipo tarraxa borboleta metal dourado. Especificação: Logo nas cores em baixo relevo, detalhes em alto relevo metal dourado polido; Contorno do logo em metal dourado (alto relevo), com dizeres (baixo relevo) esmaltado na cor preta - **“VICE-GOVERNADORIA”** e **“DISTRITO FEDERAL”**, com fundo do logo do DF na cor azul, grafado ao fundo em Alfa Numérico **"AS"**, **de 01 à 130;**

4.8. Bottons metálico de lapela. Formato arredondado, Medindo: 2,3 cm (A) x 2,09cm (L). Fabricado em metal fundido, recortado personalizado, banho na cor ouro, esmaltado nas cores oficiais, com fixador de metal tipo pino fino, soldado proporcionalmente na base com prendedor tipo tarraxa borboleta metal dourado. Especificação: Logo nas cores em baixo relevo, detalhes em alto relevo metal dourado polido; Contorno do logo em metal dourado (alto relevo), com dizeres (baixo relevo) esmaltado na cor preta - **“VICE-GOVERNADORIA”**, **"CERIMONIAL"** e **“DISTRITO FEDERAL”**, com fundo do logo do DF na cor preta, grafado ao fundo em Alfa Numérico **"CR"**, **de 01 à 40;**

4.9. Os serviços referentes à entrega do bem adquirido deverá ser executado com zelo e destreza, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades inerentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério deste Órgão;

4.10. O bem adquirido deverá ser de primeira qualidade, inclusive no tocante ao asseio e conservação do produto, o qual terá de ser entregue, sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O material deverá ser entregue de FORMA ÚNICA, o prazo de entrega do material deverá ser de **até 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data do recebimento da Nota de Empenho e Contrato, devendo prevalecer à contagem do prazo de entrega a partir da data

do último documento recebido pela empresa;

5.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue mediante prévio agendamento, na seguinte localidade:

5.2.1. **Assessoria Militar da Vice-governadora do Distrito Federal, no horário das 08h às 18h, situada na Praça do Buriti, Anexo do Palácio do Buriti, 4º andar - sala 400, Brasília/DF – CEP: 70.075-900 – Telefone para Contato: (61) 3961-1727.**

5.3. A Nota de empenho poderá ser encaminhada ao contratante, via e-mail, ou entregue a pessoa representante da contratada;

5.4. É reservado a Assessoria Militar da Vice Governadoria o direito de recusar o recebimento do objeto que não atenda às especificações exigidas e que se apresentar visivelmente violada, ou na hipótese de ser verificada qualquer outra irregularidade;

5.5. O recebimento dos produtos não desobriga a contratada de substituí-los, e se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficará a contratada sujeita às penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável;

5.6. A contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o equipamento que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento desse material não implicará na sua aceitação;

5.7. Os produtos serão avaliados com o escopo de verificar sua conformidade quanto às quantidades e qualidades descritas neste Termo de Referência;

5.8. O processo de recebimento do objeto será regido, conforme previsto no artigo 140 da Lei 14.133/21, e será realizado pelo fiscal, da seguinte forma:

5.9. Devendo ser previamente agendada com no mínimo de 48 horas de antecedência através de um dos contatos acima;

5.10. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega e certificar-se do funcionamento do órgão;

5.11. Se a contrata tiver comprovadamente dificuldades e entregar o material, poderá ser dispensado das sanções, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias úteis antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada ao Fiscal do Contrato, por sua vez, que tomará a decisão se o prazo poderá ser prorrogado ou não;

5.12. Depois, de esgotado (s) o prazo (s) concedido (s), se for o caso, a VGDF, aplicará as sanções administrativas pertinentes;

5.13. Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso e deverão ser entregues conforme o presente Termo de Referência, devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, manuseio, acompanhados da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal (is);

5.14. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituído no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.15. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DA HABILITAÇÃO PARA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.0.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

6.0.2. A licitante cuja habilitação parcial no Sicafe acusar, no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

6.0.3. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

6.0.4. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

6.1. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

6.1.1. QUALIFICAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.1.1. Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal;

6.1.1.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei nº 12.440 de 2011.

6.1.1.3. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.1.4. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.1.5. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.1.1.6. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.1.1.7. O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

6.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **datada dos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (**Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425)**);

6.1.3. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

6.1.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- I - Cédula de identidade;
- II - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- III - Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- V - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- VI - Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- VII - Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da contratação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DOS VALORES UNITÁRIOS

7.1. A planilha orçamentária foi elaborada nos termos descritos no Decreto nº 39.453/2018 e na Portaria nº 514/2018. Foram realizadas pesquisas de preços através de solicitações de propostas orçamentárias para empresas privadas.

7.2. Deste modo, entende-se que o custo estimado total para presente aquisição é de **RS\$7.104,00 (sete mil cento e quatro reais)**.

Item	Especificação	Natureza da despesa	CATMAT	Unidade de Medida	Modelo	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	<p>Bottons metálico de lapela. Formato arredondado, Medindo: 2,3 cm (A) x 2,09cm (L). Fabricado em metal fundido, recortado personalizado, banho na cor ouro, esmaltado nas cores oficiais, com fixador de metal tipo pino fino, soldado proporcionalmente na base com prendedor tipo tarraxa borboleta metal dourado. Especificação: Logo nas cores em baixo relevo, detalhes em alto relevo metal dourado polido; Contorno do logo em metal dourado (alto relevo), com dizeres (baixo relevo) esmaltado na cor preta - “VICE-GOVERNADORIA”, “ASSESSORIA MILITAR” e “DISTRITO FEDERAL” - com fundo do logo na cor branca, grafado ao fundo em Alfa Numérico "AM", de 01 à 130;</p>	32.16 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, Material para Divulgação	467012	Unidade		130	RS\$ 23,68	RS\$ 3.078,40

2	<p>Bottons metálico de lapela. Formato arredondado, Medindo: 2,3 cm (A) x 2,09cm (L). Fabricado em metal fundido, recortado personalizado, banho na cor ouro, esmaltado nas cores oficiais, com fixador de metal tipo pino fino, soldado proporcionalmente na base com prendedor tipo tarraxa borboleta metal dourado. Especificação: Logo nas cores em baixo relevo, detalhes em alto relevo metal dourado polido; Contorno do logo em metal dourado (alto relevo), com dizeres (baixo relevo) esmaltado na cor preta - “VICE-GOVERNADORIA” e “DISTRITO FEDERAL”, com fundo do logo do DF na cor azul, grafado ao fundo em Alfa Numérico "AS", de 01 à 130;</p>	<p>32.16 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, Material para Divulgação</p>	467012	Unidade		130	R\$ 23,68	R\$ 3.078,40
3	<p>Bottons metálico de lapela. Formato arredondado, Medindo: 2,3 cm (A) x 2,09cm (L). Fabricado em metal fundido, recortado personalizado, banho na cor ouro, esmaltado nas cores oficiais, com fixador de metal tipo pino fino, soldado proporcionalmente na base com prendedor tipo tarraxa borboleta metal dourado. Especificação: Logo nas cores em baixo relevo, detalhes em alto relevo metal dourado polido; Contorno do logo em metal dourado (alto relevo), com dizeres (baixo relevo) esmaltado na cor preta - “VICE-GOVERNADORIA”, "CERIMONIAL" e “DISTRITO FEDERAL”, com fundo do logo do DF na cor preta, grafado ao fundo em Alfa Numérico "CR", de 01 à 40;</p>	<p>32.16 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, Material para Divulgação</p>	467012	Unidade		40	R\$ 23,68	R\$ 947,20
VALOR TOTAL								R\$7.104,00

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 8.1. O critério de julgamento será o de Menor preço por grupo único, conforme descrição neste Termo de Referência.
- 8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização do pregão, na forma eletrônica. A Lei 14.133/21 estabelece a obrigatoriedade da adoção do pregão para contratação de bens e serviços comuns:
- Art. 6º, XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

8.3. Não será autorizada a entrada de funcionários no endereço de entrega com trajes inadequados (ex.: regata, sem camisa, com bermuda ou chinelo). Na eventualidade de algum motorista ou funcionário ser impedido de entrar, a responsabilidade pelo atraso e/ou por eventuais custos extras (inclusive multas por atraso) decorrentes desta hipótese será da Contratada.

8.4. Os prazos são imprescindíveis para a satisfação do objetivo contratual, estando a Contratada passível de sanções no caso de descumprimento.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Trata-se da contratação de uma solução única, pois envolve um único modelo de botom, sendo assim, o parcelamento não será aplicado nesta contratação.

9.2. Apesar de se tratar da aquisição de botons, a tabela indica que são itens distintos, cada um com uma quantidade específica e uma personalização diferenciada. No entanto, o agrupamento dos três itens em um único grupo se faz necessário para garantir a padronização do material, evitando discrepâncias na identidade visual e assegurando a uniformidade na sua aplicação.

9.3. Além disso, essa organização facilita a logística, permitindo um melhor controle da entrega, distribuição e armazenamento dos botons. A unificação também contribui para a segurança da operação, evitando erros na separação dos materiais e garantindo que todos os itens sigam as especificações previamente definidas. Dessa forma, a consolidação da aquisição em um único grupo se justifica como medida estratégica para eficiência, controle e conformidade dos produtos adquiridos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços nos termos discriminados no presente Termo de Referência, dentro das especificações e prazos aqui estabelecidos.

10.2. Arcar com todos os custos necessários para a entrega dos itens, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

10.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.

10.4. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, o motivo que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.6. Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

10.7. Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/21](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Nomear executor do contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigente, e Lei de Licitações nº 14.133/21.

11.2. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços, bem como prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre objeto da contratação.

11.3. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas no respectivo instrumento contratual, garantida à prévia defesa.

11.4. Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a substituição dos itens que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.

11.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.

11.6. Fazer vistoria criteriosa no ato da entrega (laudo de recebimento), para que seja constatado se o objeto está de acordo com o que foi contratado, bem como as condições físicas do material entregue, identificando possíveis danos.

11.7. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme estipulado neste instrumento.

11.8. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato.

11.9. Documentar as ocorrências havidas firmado juntamente com o preposto da Contratada.

11.10. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, juntamente com as requisições emitidas durante o mês de referência, que, após conferência dos quantitativos realizados e os valores cobrados, será processada e paga.

12.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

12.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2014);

12.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

12.2.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

12.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (em www.tst.jus.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011, visando a comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

12.3. **O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo executor do contrato ou seu suplente devidamente indicado para o recebimento do objeto.

12.4. Passados 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.

12.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

12.7. Os pagamentos efetuados à Contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral sujeitam-se à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda, nos moldes da Portaria nº 247 de 31 de julho de 2019.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.9. Para 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. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, alterado pelo alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Tendo em vista a definição do objeto que se quer contratar e o valor total, verifica-se que há o orçamento disponível para a contratação (164080942) bem como declaração do ordenador da despesa (164109279) de que tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

13.2. Observa-se que a documentação exigida está em consonância com o art. 16 da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Natureza/Elemento de Despesa	Valor
<ul style="list-style-type: none">• Programa de Trabalho: 04.122.8203.8517.0109 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais--Distrito Federal;• Natureza de Despesa: 3.3.90.30 - Material consumo;• Subitem: 44 - Material de Sinalização Visual e Afins• Fonte: 100 – Ordinário não vinculado	R\$7.104,00 (sete mil cento e quatro reais)

14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO)

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos Art. 140 da Lei nº 14.133/21 e dos Decretos nº 44.330/23, nº 32.598/10 e nº 32.753/11.

14.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a Contratante reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

14.3. A verificação da adequação do fornecimento do material deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. GESTOR DO CONTRATO

14.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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.

14.4.3. O gestor do contrato 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.

14.4.4. O gestor do contrato 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.

14.4.5. O gestor do contrato 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.4.6. O gestor do contrato 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.

14.4.7. O gestor do contrato 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.

14.5. FISCAL DO CONTRATO

14.5.1. O fiscal de contrato terá que ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.5.2. A fiscalização da execução do fornecimento dos materiais abrange as seguintes rotinas ao fiscal de contrato, dentre outras: a) acompanhar o andamento do fornecimento contratado e b) emitir pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

14.5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

14.5.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.5.5. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.5.6. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.5.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.5.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.5.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.5.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

15. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. Para o fornecimento do objeto, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Instrumento e da proposta de preços da empresa que ofertar o menor valor.

15.2. A vigência do contrato será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de sua assinatura.

16. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1. De acordo com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), **sendo este o objeto dos autos**.

17. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A participação de consórcio não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal possibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 137 da Lei nº 14.133/21, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral, conforme artigo 155 da lei nº 14.133/21.

18.2. A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita às sanções estabelecidas no Art. 156 da lei nº 14.133/21, bem como as sanções estabelecidas no Decreto nº 26.851/2006, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, 27.069/2006 e 35.831/2014, no que couber. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.4. Da Advertência

18.4.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo ordenador de despesas deste Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal, na seguinte hipótese:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.4.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista acima, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.5. Da Multa

18.5.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas deste Gabinete da Vice-Governadora do Distrito Federal por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V - Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

18.5.2. A sanção prevista no inciso II do item 13.2 deste TR, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155](#) da Lei nº 14.133/21.

18.5.3. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 136, II, da Lei nº 14.133/21 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/21, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, quando for o caso;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

18.5.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

18.5.5. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

18.5.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

18.5.8. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da [Lei 14.133, de 2021](#).

18.5.9. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 13.4.1.

18.5.10. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 13.5.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

18.6. Do impedimento de licitar e contratar

18.6.1. Ficará impedida de contratar ou licitar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.7. **Da Declaração de Inidoneidade**

18.7.1. Ficará impedida de contratar ou licitar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, bem como nas condutas descritas no item 13.6.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

18.7.2. A sanção estabelecida será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

18.8. **Das Demais Penalidades**

18.8.1. A aplicação das sanções previstas no [do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21](#) não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.8.2. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

18.8.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.8.4. As sanções previstas nos subitens 13.4 e 13.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Lei 14.133/21:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

18.9. **Do Direito de Defesa**

18.9.1. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação de qualquer sanção prevista no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua intimação.

18.9.2. Na aplicação da sanção prevista no item 13.5, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.9.3. Da aplicação da sanção prevista no item 13.7 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.9.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 13.6 e 13.7 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.9.5. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 13.9.3 será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

18.9.6. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.9.7. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I - a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;

II - o prazo do impedimento para licitar e contratar;

III - o fundamento legal da sanção aplicada; e

V - o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

18.10. **Da prescrição:**

18.11. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei nº 14.133/21;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

18.12. Da reabilitação do contratado

18.12.1. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;
- III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.13. Do Assentamento em Registros

- 18.13.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.
- 18.13.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

18.14. Da Sujeição a Perdas e Danos

18.14.1. Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo Decreto nº 26.851/06 e suas alterações, previstas no edital ou contrato, a licitante e/ou contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

18.15. Disposição Complementar

- 18.15.1. Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.
- 18.15.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

19. DA SUSTENTABILIDADE

19.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto Federal nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

19.1.1. Cabe ressaltar que a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição, ao passo que os bens devam ser, preferencialmente, 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.

19.1.2. As partes envolvidas devem demonstrar compromisso com a sustentabilidade, cumprindo as legislações ambientais e adotando práticas que visem a redução do impacto ambiental.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Após a celebração do contrato, não será considerada ou atendida reclamação ou solicitação de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.

20.2. Caso ocorra pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, provocado pelo fornecedor, devidamente fundamentado, este será obrigado a atender as Autorizações e empenhos expedidos, sob pena de inadimplemento contratual.

20.3. Havendo irregularidades neste instrumento, entrar em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060 (Decreto Distrital nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012).

JORGE LUIZ RAMOS

Matrícula: 1.712.821-8

BEATRIZ SCHMIDT CAMPOS

Matrícula: 1.721.004-6

FÁTIMA MUSTAFA AMMAR

Matrícula: 1.171.494-9

Considerando os termos do art. 71, §3º do Decreto Distrital nº 43.330/21, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, bem como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, haja vista a presença de elementos técnicos fundamentais previstos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar que apoiam e sustentam a decisão.

CRISTIANNE DA SILVA ANTUNES - CEL QOBM/Com

Chefe Substituta da Assessoria Militar



Documento assinado eletronicamente por **JORGE LUIZ RAMOS - Matr.1712821-8**, **Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 27/02/2025, às 15:14, 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 **BEATRIZ SCHMIDT CAMPOS - Matr.1721004-6**, **Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 27/02/2025, às 15:15, 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 **FÁTIMA MUSTAFA AMMAR - Matr.1719844-5**, **Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 27/02/2025, às 15:18, 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 **CRISTIANNE DA SILVA ANTUNES - Matr.1720587-5**, **Chefe da Assessoria Militar substituto(a)**, em 27/02/2025, às 15:52, 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)
[aca=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= **164318492** código CRC= **A592E7B7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Palácio do Buriti, prédio anexo, 3º andar Oeste. - Bairro Asa Norte - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s):
Sítio - <https://www.vice.df.gov.br>