



Governo do Distrito Federal

Vice-Governadoria

Equipe de Planejamento da Contratação - OS nº 50 de 10/04/2024

Termo de Referência - VGDF/EPCTM-OS50

SUMÁRIO			
OBJETO			
O Aquisição e instalação de kits de controle de acesso com fechadura e segurança externo com porteiro eletrônico a fim de atender a 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
148527326	148530449	148533063	148880594
Critério de Julgamento	Sistema de Registro de Preços (SRP)?	Amostras?	Vistoria Prévia?
Menor Preço	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)
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO	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.			
OBSERVAÇÕES			

1. DO OBJETO

- 1.1. O Aquisição e instalação de **02 (dois)) kits** de controle de acesso com fechadura eletroímã, **01 (um)** kit de controle de acesso e segurança externo com porteiro eletrônico para a Vice-Governadoria, conforme condições e especificações constantes neste instrumento.
- 1.2. O objeto consiste em bem comum, cuja natureza de despesa e de Material Permanente (**Natureza de Despesa: 4.4.90.52**).

1.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Nº	ITEM	NATUREZA DE DESPESA	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO(R\$)	VALOR TOTAL
01	Aquisição de 02 (dois) Kits de controle de acesso com fechadura Eletroímã em porta de madeira contendo em cada kit: 01 (um) controle de acesso com display <i>touch screen</i> e abertura através de senha, leitor biométrico e Cartão RFID, 01 (uma)	SISTEMAS DIVERSOS DE SINALIZAÇÃO, ALARME E	11099	UND	02	R\$3.340,87	R\$6.681,74

	<p>fechadura eletroímã e 01 (um) botão interno de saída para acionamento. O kit deverá conter os equipamentos necessários (mínimos):</p> <p>1. Controle de Acesso: display <i>touch screen</i> com autenticação por senha, biometria e Cartão de aproximação/RFID, Frequência de operação de 125KHz, Armazenamento mínimo de 20.000 usuários, compatível com entradas e saídas <i>Wigand</i>.</p> <p>2. Fechadura Eletroímã: fonte de alimentação entre 12V DC (480mA) a 24V DC (240mA), bateria 12V, 01 (um) botão interno para acionamento da saída, corrente de operação: 345 mA, Potência: 4,14 W, travamento da porta enquanto energizada a fechadura, força de atração de no mínimo de 150kgf.</p>	DETECÇÃO PARA SEGURANÇA FECHADURA					
02	<p>Aquisição de 01 (um) kit de controle de acesso e segurança externo. O kit deverá conter os equipamentos necessários (mínimos):</p> <p>1. Videoproteiro eletrônico que atenda no mínimo as seguintes especificações: Display widescreen de LCD de 7 polegadas; regulagem da altura da câmera no momento da instalação; LEDs infravermelhos para visão noturna; permita visualizar até 4 câmeras; abra no mínimo 2 fechaduras: eletromagnética (12V) e contato seco; saída de vídeo programável; permita comunicação viva-voz ou por monofone; alimentação no módulo externo e no módulo interno com fonte externa de 12V e 500 mA ou alimentação direta da rede AC de 90 a 240V (automática); Referência Videoproteiro IV 7010 HS.</p> <p>2. 03 (três) câmeras com as seguintes especificações mínimas desde que <u>compatíveis</u> com o <u>item 1.1</u>: área externa; Protocolos de vídeo: HDCVI / AHD-H / HDTV (v2.0), analógico (CVBS); Sensor: 1/2.8" 2 megapixel CMOS; Pixels efetivos: 1920 (H) x 1080 (V); Resolução Real: Full HD: 1080p; Ângulo de visão horizontal: 90°; Ângulo de visão vertical: 48°; Led inteligente? Sim; Formato do vídeo: NTSC; Day & Night: Automático, Colorido, P&B; Grau de proteção: IP67 e resistente as intemperes do tempo. Referência câmera bullet analógica full color.</p>	SISTEMAS DIVERSOS DE SINALIZAÇÃO, ALARME E DETECÇÃO PARA SEGURANÇA PORTEIRO ELETRÔNICO	377550	UND	01	R\$2.395,27	R\$2.395,27
VALOR TOTAL ESTIMADO							R\$9.077,01

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, o item será incluídos por meio do sistema informatizado, respeitado o calendário do exercício, referente ao PCA.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de aquisição e instalação de bens, em que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; visam a manutenção da atividade administrativa a ser ministrada no gabinete da Vice Governadoria.

3.2. Considerando que a fundamentação da contratação consiste no conjunto dos diversos elementos que embasaram a decisão de efetuar a contratação, observa-se no Estudo Técnico Preliminar (146247354) e no Documento de Oficialização de Demanda (145211319) que a pretensa aquisição de bem comum viabiliza a atividade-meio realizada no gabinete da Vice Governadoria, ao passo que demonstra à preocupação desta Pasta com a segurança dos ocupantes que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta Vice Governadoria.

3.3. 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:

... I - Proporcionar segurança pessoal e física ao Vice-Governador e a seus familiares, bem como às instalações onde exerça suas atividades, incluindo à Residência Oficial; "

3.4. Protocolos de Segurança Orgânica obrigam a Assessoria Militar a elevar as medidas de proteção passiva da Vice governadoria do Distrito Federal por meio de controle de acessos ao Gabinete – em si considerado local de despacho da Autoridade – restringido por dispositivo que utilize a força de atração eletromagnética para manter a porta constantemente fechada.

3.5. Para além de prevenir riscos e ameaças à autoridade, servidores, convidados e ao patrimônio, a utilização de um dispositivo que restrinja a abertura da porta mediante intervenção de um servidor ou da própria autoridade minimiza a possibilidade de constrangimentos e indisposições entre a autoridade e pessoas sem acesso permitido ou agendas marcadas.

3.6. Ademais, cita-se ainda as justificativas

3.6.1. **Controle de Acesso:** A implementação de uma fechadura eletrônica no gabinete da Vice Governadoria é fundamental para estabelecer um controle de acesso eficiente às instalações. Em um órgão público de importância como a Vice Governadoria, é essencial garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso ao local. A fechadura eletrônica oferece a capacidade de controlar quem pode entrar e sair do ambiente, reduzindo o risco de acesso não autorizado.

3.6.2. **Segurança das Instalações:** A segurança das instalações da Vice Governadoria é uma prioridade máxima. O gabinete da Vice Governadoria pode conter informações sensíveis, documentos importantes e equipamentos valiosos que requerem proteção contra acesso não autorizado. Uma fechadura eletrônica oferece um nível adicional de segurança em comparação com fechaduras tradicionais, pois é mais difícil de ser manipulada ou violada por pessoas não autorizadas.

3.6.3. **Flexibilidade e Conveniência:** Uma fechadura eletrônica oferece maior flexibilidade e conveniência em comparação com fechaduras tradicionais. Por meio de credenciais de acesso como cartões RFID, senhas ou até mesmo biometria, os funcionários autorizados podem acessar o gabinete de forma rápida e fácil, sem a necessidade de chaves físicas. Isso elimina o risco de perda ou roubo de chaves e simplifica o processo de controle de acesso.

3.6.4. **Modernização e Eficiência Operacional:** A adoção de tecnologias modernas, como uma fechadura eletrônica, reflete o compromisso do órgão público com a modernização e a eficiência operacional. Além de melhorar a segurança e o controle de acesso, a implementação de uma fechadura eletrônica pode contribuir para uma imagem mais atualizada e profissional da Vice Governadoria.

3.6.5. É importante ressaltar a justificativa acima descrita aplica-se igualmente a Residencial Oficial, uma vez que é considerada extensão do gabinete existe hoje no Palácio do Buriti.

3.7. 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.

3.8. Segundo a Lei 14.133/2021, o objeto pode ser classificado como bem comum, pois é aquele disponível no mercado, que não apresenta variações significativas de qualidade. Mais precisamente, o objeto comum destina-se a atender necessidades comuns da Administração Pública, de modo que pequenas variações de qualidade se tornam irrelevantes.

3.9. Conforme estipulado no artigo 20 da Lei nº 14.133/21, os bens de consumo destinados a atender as demandas das estruturas da Administração Pública devem possuir qualidade comum, não excedendo aquela necessária para cumprir suas finalidades específicas, e é expressamente proibida a aquisição de bens de luxo. Os itens descritos neste Termo de Referência seguem essa premissa e estão respaldados na definição do inciso II do artigo 74 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

4. **DOS REQUISITOS**

4.1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1.1. É essencial que os objetos entregues atendam às especificações e orientações previamente estabelecidas no item 4.4 deste termo de referência.

4.1.2. O Licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ora requeridos, apresentando, dentre outros documentos solicitados, a cópia do contrato que deu suporte à contratação.

4.1.3. A Contratada deverá se obrigar a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias, que porventura venham a se produzir no transporte ou na entrega dos itens, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados.

4.1.4. Os valores relativos a seguros deverão ser incorporados no preço ofertado.

4.1.5. O seguro cuja taxa estará incluída no preço proposto pela Contratada deverá cobrir integralmente qualquer forma de dano, desaparecimento, extravio, roubo, furto e apropriação indébita.

4.2. **Instalação e mão de obra**

4.2.1. O equipamento deverá ser entregue instalado e fixado na parede e na porta;

4.2.2. A instalação deverá contemplar o cabeamento de dados e de energia da solução;

4.2.3. Deverá ser providenciado todos os acessórios como cabos, parafusos, chaves para a devida instalação de toda a solução;

4.2.4. A solução deverá ser entregue em pleno funcionamento, testado;

4.2.5. A solução deverá ser entregue emitindo os dados de acesso com ao menos uma biometria cadastrada no sensor biométrico;

4.2.6. O item 01 será instalado nas dependências do Palácio do Buriti enquanto que o item 02 será instalado nas dependências da Residencial Oficial da Vice Governadora.

4.3. **Garantia**

4.3.1. A Contratada deverá prestar garantia da solução, no local onde se encontrar instalado e o serviço estiver disponibilizado, pelo período de continuidade do contrato a contar da data de recebimento definitivo, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecido pela Contratada.

4.3.2. A garantia será de 12 (doze) meses contado a partir do recebimento definitivo da solução.

4.4. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

4.5. A pretensa aquisição e instalação de Kit de controle de acesso com fechadura Eletroímã, bem como acessórios viabilizam a atividade-meio realizada nas dependências do Gabinete da Vice Governadoria, ao passo que demonstra à preocupação desta Pasta com a segurança das instalações e também dos ocupantes que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas pela Vice Governadoria.

4.6. A descrição da solução como um todo abrange a aquisição e instalação de bens eletrônicos a fim de atender as demandas institucionais realizadas no Gabinete da Vice Governadoria .

4.7. Controle de acesso com display *touch screen* e abertura através de senha, leitor biométrico (display *touch screen* com autenticação por senha, biometria e Cartão de aproximação/RFID, Frequência de operação de 125KHz, Armazenamento mínimo de 20.000 usuários, compatível com entradas e saídas *Wigand*) - três unidades;

4.8. **Kit de fechadura eletroímã** universal magnética (botão interno para acionamento da saída, corrente de operação: 345 mA, Potência: 4,14 W, travamento da porta enquanto energizada a fechadura, força de atração de no mínimo de 150kgf) - três unidades;

4.9. Botão interno acionador de saída - três unidades;

- 4.10. Fonte de alimentação interrupta (fonte de alimentação entre 12V DC (480mA) a 24V DC (240mA), - três unidades;
- 4.11. Bateria selada recarregável 12V e 7A - três unidades;
- 4.12. Cabo paralelo 2x1,5 - 50 metros;
- 4.13. Fio 2x26 branco - 15 metros;
- 4.14. Plug macho para tomada - três unidades;
- 4.15. Cabo de rede UTP Azul CAT5E - 50 metros;
- 4.16. Plug fêmea para tomada - três unidades;
- 4.17. Chaveiros/ cartões de acesso, RFID 125 KHZ - cem unidades;
- 4.18. Serviço de instalação, programação e treinamento.
- 4.19. Aquisição de **01 (um)** kit de controle de acesso e segurança externo. O kit deverá conter os equipamentos necessários (mínimos):
- 4.20. Videoproteiro eletrônico que atenda no mínimo as seguintes especificações:
- 4.21. Display widescreen de LCD de 7 polegadas;
- 4.22. regulagem da altura da câmera no momento da instalação;
- 4.23. LEDs infravermelhos para visão noturna; permita visualizar até 4 câmeras;
- 4.24. abra no mínimo 2 fechaduras: eletromagnética (12V) e contato seco;
- 4.25. saída de vídeo programável;
- 4.26. permita comunicação viva-voz ou por monofone;
- 4.27. alimentação no módulo externo e no módulo interno com fonte externa de 12V e 500 mA ou alimentação direta da rede AC de 90 a 240V (automática);
- 4.28. 03 (três) câmeras com as seguintes especificações mínimas desde que compatíveis com o item 4.19:
- 4.29. área externa; Protocolos de vídeo: HDCVI / AHD-H / HDTVI (v2.0), analógico (CVBS);
- 4.30. Sensor: 1/2.8" 2 megapixel CMOS;
- 4.31. Pixels efetivos: 1920 (H) x 1080 (V);
- 4.32. Resolução Real: Full HD: 1080p;
- 4.33. Ângulo de visão horizontal: 90°;
- 4.34. Ângulo de visão vertical: 48°;
- 4.35. Led inteligente Sim; Formato do vídeo: NTSC; Day & Night: Automático, Colorido, P&B;
- 4.36. Grau de proteção: IP67 e resistente as intemperes do tempo. Referência câmera bullet analógica full color.
- 4.37. O videoproteiro deverá ser entregue instalado em pleno funcionamento inclusive com o funcionamento total das 03 câmeras extras. Formando assim o sistema de vigilância da entrada da Residência Oficial da Vice Governadora.
- 4.38. Os serviços referentes à entrega dos bens adquiridos deverão ser executados 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.
- 4.39. Todos os bens adquiridos deverão ser de primeira qualidade, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos produtos, os quais terão de ser entregues, sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência.
- 4.40. **REQUISITOS TEMPORAIS:**
 - 4.40.1. Os materiais deverão ser entregues dentro do horário de expediente interno da Vice Governadoria no Palácio do Buriti, a saber: de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00.
 - 4.40.2. Não será autorizada a entrada de funcionários com trajes inadequados (ex.: regata, sem camisa, com bermuda ou chinelo). Na eventualidade de algum motorista ou funcionário ser impedido de entrar na local por este motivo, a responsabilidade pelo atraso da prestação do serviço e/ou por eventuais custos extras (inclusive multas por atraso) decorrentes desta hipótese será da Contratada.
 - 4.40.3. A entrega dos itens no destino deverá ser realizada dentro dos limites temporais aqui estipulados, sendo o prazo previsto de **10 (dez) dias úteis**, podendo o prazo previsto/acordado neste item ser prorrogado, uma vez por igual período, por solicitação justificada do Contratado e aceita pela Administração Pública.
 - 4.40.4. Os prazos são imprescindíveis para a satisfação do objetivo contratual, estando a Contratada passível de sanções no caso de descumprimento.
- 4.41. **REQUISITO DE SUSTENTABILIDADE:**
 - 4.41.1. A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição.
 - 4.41.2. Os bens devem 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.
5. **DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**
 - 5.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
 - 5.1.1. 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.
 - 5.1.2. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.
 - 5.1.3. 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).

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

5.2.1. **QUALIFICAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

5.2.1.1. 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;

5.2.1.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.

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

5.2.1.4. 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;

5.2.1.5. 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;

5.2.1.6. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

5.2.2. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.2.2.1. 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)**);

5.2.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

I - As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

II - Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

III - A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

IV - As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

5.2.3. **QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**

5.2.3.1. 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 licitação, 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.

6. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento dos bens ou materiais será realizado no Gabinete da Vice Governadoria localizada no Palácio do Buriti, em até **10 (dez) dias úteis**, após a solicitação do Fiscal do Contrato, que se dará por e-mail ou por meio de Ordem de Serviço.

- 6.1.1. O recebimento dos bens ou materiais será realizado pelo Fiscal do Contrato, o qual verificará o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o recebimento, encaminhará ao Gestor de Contrato para ratificação.
- 6.1.2. A embalagem deverá ser original do fabricante, atóxica, limpa e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas ou outras imperfeições.
- 6.1.3. Na embalagem deverá também constar a data de validade do produto, conforme prazos estabelecidos no presente Termo de Referência, se for o caso.
- 6.1.4. Todo o produto deverá ser entregue devidamente embalado, de forma individual, com plástico bolha e/ou produto similar, onde esteja a mostra a identificação do produto. Essas embalagens deverão ser aptas para o armazenamento, sem comprometer a qualidade original do objeto entregue.
- 6.1.5. Na rotulagem deverá constar o nome e composição do produto, lote, data de fabricação e de validade, quando couber, número do CNPJ, nome e endereço do fabricante/produzidor, condições de armazenamento, quantidade e peso, quantidade, registro e dados do responsável técnico junto ao respectivo Conselho, neste último caso quando couber.
- 6.1.6. Os itens deverão ser **NOVOS e de PRIMEIRO USO**.
- 6.1.7. Os itens que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser **substituídos pela contratada em até 5 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data de notificação pela Contratante, e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.
- 6.1.8. Caso após o recebimento constatar-se que os itens possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.
- 6.1.9. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ética-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
- 6.1.10. Os itens que necessitarem de montagem e instalação será a cargo da CONTRATADA, e deverá ocorrer em **até 5 (cinco) dias úteis**, sem custos adicionais.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do Pregão, na forma eletrônica. A Lei 14.133/2021 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;

7.1.1. Os materiais deverão ser entregues dentro do horário de expediente interno do Gabinete da Vice Governadoria, a saber: de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 17:00. O endereço de entrega é no Palácio do Buriti - 2º andar, Praça do Buriti, Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, 70075-900. Telefone para Contato: (61) 3961-1778.

7.1.2. Não será autorizada a entrada de funcionários no local com trajas inadequadas (ex.: regata, sem camisa, com bermuda ou chinelo). Na eventualidade de algum motorista ou funcionário ser impedido de entrar no local por este motivo, a responsabilidade pelo atraso da prestação do serviço e/ou por eventuais custos extras (inclusive multas por atraso) decorrentes desta hipótese será da Contratada.

7.1.3. A entrega dos itens no destino deverá ser realizada dentro dos limites temporais estipulados neste Termo de Referência, podendo o prazo previsto/acordado neste item ser prorrogado, uma vez por igual período, por solicitação justificada do Contratado e aceita pela Administração Pública.

7.1.4. Em conformidade com o art. 41, inciso I, alínea d, da Lei nº 14.133/21, em virtude do objeto se tratar de aquisição e fornecimento de bens, optou-se pela indicação de marcas e modelos, haja vista que a descrição do objeto a ser licitado será melhor compreendido através da identificação de marcas ou modelos aptos a servir apenas como referência, a fim de atender as demanda institucional.

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

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório;

8.2. Ademais, o presente termo de referência foi elaborado com fundamento nos seguintes normativos:

8.2.1. Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

8.2.2. Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e nº 9.841, de 5 de outubro de 1999;

8.2.3. Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares nº 127, de 14 de agosto de 2007, e nº 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências;

8.2.4. Lei Distrital nº 5.525/2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências;

8.2.5. Decreto Distrital nº 23.287/2002, que aprova modelo de Termos-Modelo e serem utilizados no âmbito do Distrito Federal e dá outras providências;

8.2.6. Decreto Distrital nº 32.598/2010, que aprova as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e dá outras providências;

8.2.7. Decreto Distrital nº 32.767/2011, que dispõe sobre a regulamentação para a movimentação dos recursos financeiros alocados à "Conta Única" do Tesouro do Distrito Federal, e dá outras providências;

- 8.2.8. Decreto Distrital nº 35.592/2014, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei 4.611/2011, estabelece regras para a elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas para ampliação da participação das denominadas entidades preferenciais, e dá outras providências;
- 8.2.9. Decreto Distrital nº 37.121/2016, que dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Distrito Federal;
- 8.2.10. Decreto Distrital nº 38.934/2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 8.2.11. Lei Distrital nº 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Trata-se da contratação de dois itens sendo o primeiro item, composta por 02(duas) unidades de um único modelo de fechadura eletrônica e o segundo item composto por 01 (um) kit de controle de acesso e segurança externo.
- 9.2. A adjudicação do objeto não será feita de forma parcelada, pois trata-se de uma solução como um todo, evitando que a Administração receba itens que não estejam perfeitamente integrados entre si. Isso garantirá que o objetivo final, que é receber um controlador de acesso juntamente com a fechadura e seus demais acessórios para ser utilizado nas dependências do Gabinete da Vice Governadoria.
- 9.3. A decomposição do objeto em itens individuais - Controlar de acesso e fechadura eletroímã - não é viável tecnicamente para a Administração, já que se trata de itens que exigem compatibilidade e uniformidade entre as especificações técnicas do objeto e suas adaptações.
- 9.4. A metodologia de adjudicação escolhida está de acordo com o inciso V do Artigo 40 da Lei 14.133/2021, pois os elementos que compõem o objeto exigem seu agrupamento para preservar a padronização, compatibilidade e uniformidade das especificações técnicas.
- 9.5. O não parcelamento também encontra respaldo na Súmula/TCU 247, que estabelece a admissão da adjudicação por item em editais de licitações, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto.
- 9.6. "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequarem-se a essa divisibilidade."

9.7. Portanto, a adjudicação será feita por, GRUPO ÚNICO, COMPOSTO POR 2 ITENS e o critério de julgamento considerará o MENOR PREÇO GLOBAL.

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 licitação.
- 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. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 10.9. 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. DAS PENALIDADES

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. Da Advertência

12.4.1. 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;

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

12.5. Da Multa

12.5.1. 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.

12.5.2. 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.

12.5.3. 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.

12.5.4. 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.

12.5.5. 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.

12.5.6. 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.

12.5.7. 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.

12.5.8. 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](#).

12.5.9. 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.

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

12.6. Do impedimento de licitar e contratar

12.6.1. 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;

12.7. Da Declaração de Inidoneidade

12.7.1. 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](#).

12.7.2. 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.

12.8. Das Demais Penalidades

12.8.1. 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.

12.8.2. 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.

12.8.3. 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.

12.8.4. 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.

12.9. Do Direito de Defesa

12.9.1. 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.

12.9.2. 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.

12.9.3. 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.

12.9.4. 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.

12.9.5. 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.

12.9.6. 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.

12.9.7. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esaurimento 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.

12.10. **Da prescrição:**

12.11. 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.

12.12. **Da reabilitação do contratado**

12.12.1. 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.

12.13. **Do Assentamento em Registros**

12.13.1. Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

12.13.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

12.14. **Da Sujeição a Perdas e Danos**

12.14.1. 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.

12.15. **Disposição Complementar**

12.15.1. Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

12.15.2. 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;

13. **DO VALOR TOTAL ESTIMADO E QUANTITATIVO DE ITENS**

13.1. A planilha orçamentária juntada aos autos, conforme Mapa Comparativo de Preços VGDF/AM/CAD/GTC (148880594), correspondente aos descritivos previstos no item 1.2 foi elaborada nos termos descritos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Distrital nº 44.330/23, sendo que o valor estimado para a contratação é de **R\$9.077,01 (nove mil, setenta e sete reais e um centavo)**.

13.2. Os preços estimados encontram-se compatíveis com a média dos preços praticados no âmbito dos órgãos da Administração Pública Federal, em consultas realizadas no site compras governamentais de licitações do ramo, e através de contratos similares. Ressaltamos que as pesquisas de preços praticados nos órgãos foram feitas preferencialmente através do Painel de Preços e de contratos similares.

13.3. Os preços propostos estão de acordo com os praticados no mercado e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer outras despesas necessárias, julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta aquisição.

13.4. A pesquisa de preços foi realizada da forma mais ampla possível e composta de, no mínimo, três valores válidos, além de contemplar todas as características do objeto.

13.5. O valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

13.5.1. relatório de pesquisa de preços de produtos com base nas informações da Nota Fiscal eletrônica – Nfe;

13.5.2. preços públicos referentes a aquisições ou contratações similares realizadas pelo Distrito Federal e demais entes públicos;

13.5.3. pesquisa publicada em mídias ou sítios especializados ou de domínio amplo;

13.5.4. Quanto ao disposto no art. 88, inciso IV, do Decreto Distrital nº 44.330/23, foram realizadas pesquisas diretas junto a fornecedores. Entretanto, não foram encontrados, no mínimo, três preços válidos, haja vista que as empresas contactadas, ou não tiveram interesse em ofertar o preço do item, ou não tinham condições entregar o produto solicitado. Desta forma, optou-se pela composição dos valores válidos juntamente com os preços públicos a fim de composição de preço. Tal medida possui amparo no art. 108 do Decreto Distrital nº 44.330/23.)

13.6. Para a realização da pesquisa de preços foram observadas as especificações ou descrições do objeto a ser adquirido ou contratado e, sempre que possível, os seguintes fatores intervenientes no preço, dentre outros:

- 13.6.1. o quantitativo total do objeto e a potencial economia de escala;
- 13.6.2. o local de execução do objeto;
- 13.6.3. a influência da sazonalidade no preço do objeto;
- 13.6.4. as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem, execução do serviço, formas de pagamento e garantias exigidas;
- 13.6.5. marca e modelo solicitado, quando couber.
- 13.7. A pesquisa de preços contemplou o maior número possível de amostras, bem como o mercado local, trazendo vantajosidade para a Administração.

14. **DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

14.1. **O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

14.2. 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.

14.3. O pagamento deverá ser procedido de acordo com condições semelhantes às praticadas pelo setor privado, conforme previsto no inciso I do art. 40 da Lei nº 14.133/21.

14.4. No pagamento, será feita a retenção provisória de provisões trabalhistas, nos termos do Decreto nº 34.649/2013, que regulamenta a Lei 4.636/2011.

14.5. 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.

15. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Tendo em vista a definição do objeto que se quer contratar e o valor total, há de se verificar se há o orçamento disponível para a contratação, bem como declaração do ordenador da despesa 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.

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

16. **DO REAJUSTE**

16.1. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016.

17. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1. O Contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento), podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 96 da Lei de Licitações 14.133/21.

18. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. No objeto em tela, em conformidade com o art. 177, §21, do Decreto Distrital nº 44.330/23, entende-se como não possível a subcontratação.

19. **DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

19.1. 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**.

20. **DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

20.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços do licitante vencedor.

20.2. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Art. 107 da Lei de Licitações 14.133/21, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

21. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO)**

21.1. 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.

21.2. 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.

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

21.4. **GESTOR DO CONTRATO**

21.4.1. 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.

21.4.2. 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.

21.4.3. 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.

21.4.4. 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.

21.4.5. 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.

21.4.6. 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.

21.4.7. 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.

21.5. FISCAL DO CONTRATO

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

21.5.2. 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;

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

21.5.4. 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.

21.5.5. 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.

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

21.5.7. 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.

21.5.8. 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.

21.5.9. 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.

21.5.10. 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.

22. DA SUSTENTABILIDADE

22.1. 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.

22.1.1. 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.

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

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

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

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

23.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria-Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

24. ANEXOS

24.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar.

Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação:

SIDINEI FERREIRA DE ANDRADE

Equipe de Planejamento da Contratação

DEMILSON MOREIRA DOS SANTOS

Equipe de Planejamento da Contratação

FATIMA MUSTAFA AMMAR

Equipe de Planejamento da Contratação

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.

AGRICIO DA SILVA - CEL QOPM RR

Chefe da Assessoria Militar

Vice Governadoria do Distrito Federal



Documento assinado eletronicamente por **FÁTIMA MUSTAFA AMMAR - Matr.1719844-5, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 27/08/2024, às 14:58, 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 **AGRICIO DA SILVA - Matr.1710710-5, Chefe da Assessoria Militar**, em 27/08/2024, às 15:02, 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 **SIDINEI FERREIRA DE ANDRADE - Matr.1690296-3, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 27/08/2024, às 15:12, 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 **DEMILSON MOREIRA DOS SANTOS - Matr.1690275-0, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 27/08/2024, às 16:46, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=149466717 código CRC= **24F20BA5**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti, Palácio do Buriti - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF

Telefone(s):

Sítio - <https://www.vice.df.gov.br>