



Termo de Referência - VGDF/EPCTM-OS02

<b>SUMÁRIO</b>			
<b>OBJETO</b>			
Contratação de empresa especializada no <b>serviço de fornecimento e instalação de divisórias</b> para atender às necessidades da Vice-Governadoria do Distrito Federal conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.			
<b>FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b>			
<b>Pregão Eletrônico</b>			
<b>Documento de Formalização da Demanda (DOD)</b>	<b>Estudo Técnico Preliminar (ETP)</b>	<b>Mapa de Análise de Riscos (MR)</b>	<b>Pesquisa Mercadológica</b>
162676229	163440352	162954698	162883560
<b>Critério de Julgamento</b>	<b>Sistema de Registro de Preços (SRP)?</b>	<b>Amostras?</b>	<b>Vistoria Prévia?</b>
Menor preço por item	NÃO	NÃO	NÃO
<b>Regime de Execução</b>	<b>Garantia/Assistência Técnica do Objeto</b>	<b>Garantia de Proposta (art. 58, NLLC)</b>	<b>Garantia de Execução (arts. 96 a 102, NLLC)</b>
Empreitada por preço global	NÃO	NÃO	SIM
<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>			
TERMO DE CONTRATO			
<b>UNIDADE GESTORA DA CONTRATAÇÃO</b>			
Vice-Governadoria do Distrito Federal (VGDF). Atendimento de 09 às 18h, por meio eletrônico (suag.vgdf@buriti.df.gov.br) ou telefone institucional: 3961-1740.			
<b>OBSERVAÇÕES</b>			

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada n o **serviço de fornecimento e instalação de divisórias** para atender às necessidades da Vice-Governadoria do Distrito Federal, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto consiste em bem comum, cuja natureza de despesa apresentada corresponde a Material Permanente, a ser licitado mediante **ITEM ÚNICO**, no valor de **R\$ 20.124,60 (vinte mil cento e vinte e quatro reais e sessenta centavos)**.

### 1.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSERV	UNIDADE	QTD
01	<b>Contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento e instalação DIVISÓRIA DE MADEIRA AGLOMERADA MDF.</b> Descrição: Placas em ambas as faces em mdf e revestimentos laminado no padrão <u>similar</u> ou <u>superior</u> a duratex pau ferro natural ou duratex camarú raiz, espessura 90 mm, material perfil alumínio, padrão acabamento laminado melamínico, tratamento superficial perfil anodizado com montante em perfil "x", saída de parede em perfil "h", guia de teto perfil em "u", canaleta para cabeamento, travessas horizontais tipo h, terminal de canto em perfil angular (curvo) 90° ou quadrangular, marco de porta em perfil em "c", rodapé (perfil individual, modelado ou linear), com todas as ferragens, rodapés, guarnições, aberturas para tomadas e saídas de rede lógica incluídas. Incluso fornecimento e instalação completos e garantia.	3433	M2	24,00

1.4. **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.**

## 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, conforme Memorando 9 (162919982), verifica-se a solicitação de inclusão dos itens no Plano de Contratações Anual (PCA), em conformidade com o art. 49, §1º do Decreto Distrital nº 44.330/23, por meio do sistema informatizado, respeitado o calendário do exercício referente ao PCA.

## 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A demanda posta nos autos se dá com base na Manifestação (162676229), em que esta solicita a aquisição de divisórias para atender as demandas da Vice-Governadoria do Distrito Federal.

3.2. Considerando as alterações recentes na estrutura organizacional desta Vice-Governadoria, com o incremento de novas unidades e departamentos, que demandam adequações físicas para acomodar todos os servidores e atender às demandas administrativas.

3.3. Considerando a necessidade de divisão de salas no Gabinete da Vice-Governadoria, no Palácio do Buriti, para o pleno funcionamento das atividades administrativas nesses espaços, segue o esopo do projeto conforme Planta Baixa GAB/VGDF (162753437).

3.4. Objetivando maior agilidade no procedimento para suprir essas demandas, é imprescindível a aquisição com vistas a tornar os ambientes adequados para a realização das atividades desta Pasta.

3.5. A presente demanda se justifica pela assistência e pelo apoio da Vice-Governadora do Distrito Federal em atividades inerentes a esta área de competência, assim como em atividades em consonância com as políticas públicas e missão institucional deste Órgão.

3.6. 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.

3.7. Conforme estipulado no artigo 20 da Lei nº 14.133/21, os bens 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. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

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

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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;

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

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

4.2.7. 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;

4.2.8. 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;

4.2.9. Decreto Distrital nº 37.121/2016, que dispõe sobre a racionalização e o controle de despesas públicas no âmbito do Distrito Federal;

4.2.10. 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;

4.2.11. 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.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. O serviço de instalação de divisórias para suprir as demandas da Vice-Governadoria, visa melhorar o conforto e a funcionalidade dos locais atendidos por esta Pasta, proporcionando ambientes adequados para as atividades cotidianas de seus servidores.

5.1.1. Os materiais deverão ser entregues dentro do horário de expediente interno da Vice-Governadoria, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, **com prazo de execução não superior a 10 (dez) dias úteis**, no Anexo do Palácio do Buriti - PMU, 3º andar, sala 301, Brasília/DF, CEP: 70.075-900, conforme posterior **Ordem de Serviço do Fiscal do Contrato**.

5.1.2. Não será autorizada a entrada de funcionários nos ambientes da Vice-Governadoria com trajes inadequados (ex.: regata, sem camisa, com bermuda ou chinelo).

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

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

5.1.5. A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição.

5.1.6. 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.

5.2. A solução compreenderá a instalação de divisórias respeitando os seguintes critérios técnicos:

### **Materiais:**

5.2.1. As divisórias deverão ser em material resistente, de boa qualidade, com acabamento que harmonize com o ambiente.

5.2.2. Deverão ser utilizadas para as divisórias, **painéis de MDF com estrutura metálica**, garantindo isolamento e privacidade.

5.2.3. Os demais elementos que irão compor as divisórias como bandeiras, rodapés, entrada/saída de tomadas e rede lógica deverão estar previstos na execução do serviço.

### **Dimensões e Padrões:**

5.2.4. O pé-direito do ambiente é de aproximadamente 3,20m, devendo as divisórias serem instaladas até essa altura para um melhor isolamento e integração visual.

5.2.5. A instalação deverá respeitar as normas de segurança e ergonomia, garantindo acessibilidade e funcionalidade.

### **Execução do Serviço:**

5.2.6. A montagem das divisórias deverá ser feita por empresa especializada, seguindo todas as normas técnicas vigentes, incluindo a NBR 15.575 (desempenho de edificações) e normas específicas de ergonomia e segurança do trabalho.

5.2.7. Devido à instalação ocorrer dentro do Gabinete da Vice-Governadoria, a empresa contratada deverá seguir rigorosamente os protocolos de segurança institucional. Isso inclui:

- **Controle de acesso:** Identificação e credenciamento prévio dos profissionais que executarão o serviço.
- **Discrição e sigilo:** Os trabalhadores deverão atuar de maneira reservada, evitando exposição de informações sensíveis do ambiente.
- **Uso de EPIs e procedimentos de segurança:** Todos os trabalhadores devem utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e seguir as diretrizes da segurança patrimonial do gabinete.
- **Planejamento das atividades:** As intervenções deverão ser previamente comunicadas para minimizar impactos no funcionamento do gabinete e garantir a segurança do espaço.

#### **Entrega e Garantia:**

5.2.8. A empresa contratada deverá fornecer garantia mínima para os materiais e serviços executados.

5.3. Além de atender às necessidades funcionais, os móveis devem refletir a imagem e cultura dos locais, contribuindo para a construção de um ambiente profissional e agradável.

5.4. Portanto, estes critérios são essenciais para a compra desses objetos:

I - **Ergonomia:** garantir que os móveis sejam projetados para oferecer conforto e bem-estar aos usuários, reduzindo a fadiga e prevenindo problemas posturais.

II - **Durabilidade e Qualidade:** priorizar móveis de alta qualidade e materiais resistentes, visando sua longevidade e bom estado de conservação ao longo do tempo.

III - **Estética e Design:** escolher móveis que estejam alinhados ao estilo e identidade visual do órgão, contribuindo para a harmonia estética do ambiente.

IV - **Funcionalidade e Flexibilidade:** optar por móveis que atendam às necessidades específicas dos espaços, oferecendo flexibilidade para possíveis rearranjos e mudanças futuras.

V - **Custo Benefício:** buscar equilíbrio entre a qualidade e o custo dos móveis, garantindo que a aquisição represente um investimento eficiente e sustentável.

5.5. É fundamental que o prestador do serviço ofereça assistência técnica qualificada para solucionar eventuais problemas de maneira pronta e eficiente.

5.6. Sendo assim, a contratação do serviço de instalação deste item será realizada de maneira criteriosa, visando proporcionar ambientes funcionais, esteticamente agradáveis e alinhados à identidade institucional, garantindo a satisfação e produtividade dos servidores e da Vice-Governadora.

## **DOS REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

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

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

6.1.3. Para que os presentes bens sejam adquiridos, devem ser observados os seguintes requisitos mínimos para sua aceitação:

- 6.1.3.1. Qualidade do material;
- 6.1.3.2. Prazo de validade compatível para a efetiva utilização; e
- 6.1.3.3. Eficiência no cumprimento dos prazos para entrega do material.

## 6.2. **GARANTIA DOS PRODUTOS**

6.2.1. A licitante estará sujeita às disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) pelos defeitos ou vícios aparentes ou ocultos encontrados no produto que será fornecido.

6.2.2. Os produtos deverão possuir garantia mínima do fabricante, a contar da data do recebimento.

6.2.3. O fornecedor deverá substituir durante o período de garantia o produto impróprio para o uso ou defeituoso, por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação.

6.2.4. Responder pelos danos cobertos pela garantia do fabricante, ocorrendo a troca dos itens que comprovadamente apresentar defeito.

6.2.5. Eventuais despesas com transporte do produto para atendimento de reclamações relativas à garantia correrão por conta da licitante vencedora.

## **REQUISITOS TEMPORAIS**

6.3. Os materiais deverão ser entregues dentro do horário de expediente interno da Vice-Governadoria, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, **com prazo de execução não superior a 10 (dez) dias úteis**, no Anexo do Palácio do Buriti - PMU, 3º andar, sala 301, Brasília/DF, CEP: 70.075-900, conforme posterior **Ordem de Serviço do Fiscal do Contrato**.

6.4. Não será autorizada a entrada de funcionários nos ambientes da Vice-Governadoria com trajas inadequados (ex.: regata, sem camisa, com bermuda ou chinelo).

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

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

## **REQUISITO DE SUSTENTABILIDADE**

6.7. A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição.

6.8. 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.

## **7. DA HABILITAÇÃO PARA SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

7.1. Os documentos necessários e suficientes para fins de habilitação deverão estar em conformidade com [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

7.5. 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).

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

**DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

7.6.1. 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)).

7.6.2. 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.

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

7.6.4. 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;

7.6.5. 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:

**ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

LG = -----

**PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**ATIVO CIRCULANTE**

LC = -----

**PASSIVO CIRCULANTE**

**ATIVO TOTAL**

SG = -----

**PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

7.6.6. 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.

**QUALIFICAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.6.7. 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 sitio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal;

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

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

7.6.10. 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;

7.6.11. 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;

7.6.12. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

### **QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**

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

- a) Cédula de identidade;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- d) 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;
- e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- g) 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.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. Os serviços descritos neste Termo de Referência, em todas as suas localidades informadas previamente, deverão ser executados da seguinte forma:

### **8.2. DO LOCAL**

8.2.1. A prestação do serviço será realizada no Gabinete da Vice-Governadoria, localizado no endereço: Palácio do Buriti, Zona Cívico-Administrativa, Brasília - DF, 70075-900 .

### **8.2.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

8.2.2.1. Deverão ser executados, **em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço do Fiscal do Contrato.**

### **8.3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

8.3.1. A execução do serviço de instalação das divisórias no Gabinete da Vice-Governadoria deverá seguir um planejamento estruturado, garantindo a eficiência da instalação, o mínimo impacto nas atividades do gabinete e o cumprimento dos protocolos de segurança e qualidade. O contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o encerramento por meio da seguinte estrutura de execução:

#### **1. Fase Inicial – Planejamento e Mobilização**

**Objetivo:** Assegurar que todos os materiais e condições necessárias para a execução do serviço estejam organizados, evitando atrasos ou imprevistos.

- **Recebimento e conferência dos materiais:** A empresa contratada será responsável pelo transporte, entrega e conferência dos insumos, garantindo que atendam às especificações estabelecidas no projeto.

- **Armazenamento seguro:** Os materiais deverão ser mantidos em local adequado dentro do gabinete, garantindo sua integridade até o momento da instalação.
- **Cronograma de execução:** A contratada deverá prever em seu planejamento as etapas de instalação e horários estratégicos para evitar interferências no funcionamento do gabinete e medidas de segurança.
- **Identificação da equipe:** Todos os profissionais envolvidos deverão ser previamente autorizados para acesso ao gabinete, seguindo as normas de segurança da Vice-Governadoria.

## 2. Fase de Execução – Instalação das Divisórias

**Objetivo:** Realizar a instalação das divisórias de forma eficiente, garantindo qualidade, segurança e conformidade com as normas técnicas.

- **Preparação do ambiente:** Proteção de mobiliário e equipamentos, além da sinalização das áreas de trabalho para minimizar riscos.
- **Fixação dos perfis estruturais:** Uso de buchas e parafusos adequados para garantir estabilidade e segurança.
- **Montagem das divisórias:** Instalação alinhada e vedada corretamente, respeitando as dimensões especificadas na planta baixa.
- **Controle de impactos ambientais:** A empresa deverá gerenciar os resíduos sólidos gerados, priorizando a destinação correta dos descartes.
- **Inspeção periódica durante a execução:** Acompanhamento das etapas para garantir que o serviço seja realizado conforme os padrões estabelecidos.

## 3. Fase Final – Acabamento, Limpeza e Entrega

**Objetivo:** Garantir que a instalação seja concluída sem pendências e com o máximo de qualidade e organização.

- **Acabamento técnico:** Aplicação de massas, fitas de vedação e pintura, se necessário, para proporcionar um acabamento estético e funcional adequado.
- **Limpeza do ambiente:** Remoção de resíduos, poeira e detritos, garantindo que o espaço seja entregue em plenas condições de uso.
- **Teste final da instalação:** Conferência do alinhamento, fixação e funcionamento de portas e divisórias antes da entrega definitiva.

## 4. Fase de Encerramento – Recebimento e Validação do Serviço

**Objetivo:** Formalizar a entrega do serviço e assegurar que os resultados esperados foram alcançados.

- **Inspeção final pelo contratante:** Verificação detalhada para confirmar se a instalação atendeu aos requisitos técnicos e contratuais.
- **Correção de eventuais ajustes:** Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades, a contratada deverá saná-las sem custo adicional.
- **Garantia e suporte técnico:** A contratada deverá oferecer garantia mínima para os serviços executados, assegurando que qualquer problema posterior seja solucionado dentro do prazo estabelecido.

## 9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Para o fornecimento dos insumos/materiais 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.

9.2. **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.

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

10.1. 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.

10.2. Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

### **10.6. GESTOR DO CONTRATO**

10.6.1. 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.

10.6.2. 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.

10.6.3. 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.

10.6.4. 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.

10.6.5. 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.

10.6.6. 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.

10.6.7. 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.

### **10.7. FISCAL DO CONTRATO**

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

10.9. 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;

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

10.11. 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.

10.12. 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.

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

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

## **11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO, OU NÃO, DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA A INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

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

11.2. A justificativa para o parcelamento ou não do objeto constará no Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022).

11.3. É necessário evidenciar que existem situações em que parcelar o objeto a ser contratado poderá não trazer vantagens na esfera técnica, e como consequência, ocasionar possível perda de economia de escala gerando um aproveitamento, nem tão eficiente de mercado.

11.4. Neste sentido, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, possuem especialidade na administração da mão de obra, sendo uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar.

11.5. Assim, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los. O art. 40, da Lei 14.133/21 estabelece que o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

11.6. O Tribunal de Contas da União, é taxativo quanto à necessidade de parcelamento do objeto, desde que seja tecnicamente e economicamente viáveis, e ainda não enseje em prejuízos financeiros. À vista disso, destaca-se os Acórdãos 827/2007- Plenário e 607/2008 - Plenário (Sumário), respectivamente:

**Divida o objeto da contratação em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, buscando a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, evitando contratar em conjunto objetos de**

**natureza díspares**, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993. (*grifo nosso*)

A Administração deve, também, **promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável.** (*grifo nosso*)

11.7. Dessa maneira, aquela Corte de Contas ainda proferiu no manual de Orientações e Jurisprudência sobre Licitações e Contratos que:

"Em princípio, essa divisão só se justifica quando o lote ou grupo for constituído de **vários itens para um só local ou ambiente. Por exemplo: compra de móveis, em que todos os itens constantes do lote ou grupo, destinados a um determinado ambiente, devem ser adquiridos de uma só empresa, de forma a manter idêntico estilo, modelo, design etc.**" (TCU. Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. p. 238-239)

11.8. Dessa maneira, entende-se que o parcelamento do objeto prejudicará as entregas, uma vez que os itens serão alocados em um único imóvel dessa Pasta, e ainda que se vislumbra, neste caso, a interferência quanto à padronização do objeto. Assim, constata-se que **em termos de técnica, o parcelamento do objeto em epígrafe não é viável.**

11.9. Em continuidade no que diz respeito à economia, é de notório saber que volume de serviço a ser executado e o desconto a ser aplicado na precificação do mesmo serviço tendem a ser diretamente proporcionais, ou seja, quanto mais serviço, maior a probabilidade de desconto no valor, e como efeito ocorre uma redução do valor inicial. Assim, considerando que o serviço engloba o item em que os quantitativos previstos são em unidades múltiplas, aplica-se a interferência da economia de escala ao caso em tela. De fato, o volume de serviço a ser executado e o desconto a ser aplicado na precificação por uma única empresa vai ao encontro da vantajosidade, em consonância com a eficiência almejada. Neste sentido, **no que concerne ao fator da economia de escala, entende-se que o parcelamento do objeto não é viável.**

11.10. Sobre **o aproveitamento de mercado e a preservação da competitividade**, a Doutrina evidencia que o parcelamento é a regra. Todavia, conforme objeto em tela, o material será utilizado no mesmo imóvel e possui característica e especificidade única. Dessa forma, a fim de preservar a responsabilidade do fornecedor, em conformidade ao seu parcelamento, **entende-se que em termos de aproveitamento de mercado, bem como a garantia da competitividade, o parcelamento do objeto não é viável.**

11.11. Em síntese, de acordo com as justificativas apresentadas, entende-se que **o parcelamento dos itens não é viável.**

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

12.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, conforme descrição neste Termo de Referência.

12.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico.

## **13. DAS PENALIDADES**

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

#### 13.4. **Da Advertência**

13.4.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido pelo ordenador de despesas desta Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), na seguinte hipótese:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

#### 13.5. **Da Multa**

13.5.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas desta Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ) por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,5% (cinco 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.

13.5.2. 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](#).

13.5.3. 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.

13.5.4. 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.

13.5.5. 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.

13.5.6. 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.

13.5.7. 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.

13.5.8. 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](#).

13.5.9. 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.

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

### 13.6. **Do impedimento de licitar e contratar**

13.6.1. 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;

### 13.7. **Da Declaração de Inidoneidade**

13.7.1. 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](#).

13.7.2. 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.

### 13.8. **Das Demais Penalidades**

13.8.1. A aplicação das sanções previstas no [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.

13.8.2. 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.

13.8.3. 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.

13.8.4. 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.

### 13.9. **Do Direito de Defesa**

13.9.1. 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.

13.9.2. 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.

13.9.3. 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.

13.9.4. 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.

13.9.5. 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.

13.9.6. 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.

13.9.7. 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.

### 13.10. **Da prescrição:**

13.11. 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.

### 13.12. **Da reabilitação do contratado**

13.12.1. 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.

### 13.13. **Do Assentamento em Registros**

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

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

### 13.14. **Da Sujeição a Perdas e Danos**

13.14.1. 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.

### 13.15. **Disposição Complementar**

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

13.15.2. 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;

#### 14. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E QUANTITATIVO DOS ITENS

14.1. A Planilha Comparativa de Preço foi elaborada nos termos descritos na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Distrital nº 44.330/23 e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 38.934, de 15 de março de 2018, e autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

14.2. Para fins de composição de preço, foram utilizados para valores estimativos o melhor preço aferido por meio da utilização do disposto no Decreto 44.330/2023, com os seguintes parâmetros:

- I - Nota Fiscal eletrônica – Nfe/Distrito Federal; e
- II - Preços públicos referentes a aquisições ou contratações similares;

14.3. Os preços propostos estão de acordo com os praticados no mercado e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e quaisquer outras despesas necessárias, julgadas essenciais ao cumprimento do objeto.

ITEM ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSERV	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

01	<p><b>Contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento e instalação DIVISÓRIA DE MADEIRA AGLOMERADA MDF.</b>          Descrição: Placas em ambas as faces em mdf e revestimentos laminado no padrão <u>similar</u> ou <u>superior</u> a duratex pau ferro natural ou duratex camarú raiz, espessura 90 mm, material perfil alumínio, padrão acabamento laminado melamínico, tratamento superficial perfil anodizado com montante em perfil "x", saída de parede em perfil "h", guia de teto perfil em "u", canaleta para cabeamento, travessas horizontais tipo h, terminal de canto em perfil angular (curvo) 90° ou quadrangular, marco de porta em perfil em "c", rodapé (perfil individual, modelado ou linear), com todas as ferragens, rodapés, guarnições, aberturas para tomadas e saídas de rede lógica incluídas. Incluso fornecimento e instalação completos e garantia.</p>	3433	M2	24,00	R\$ 838,53	R\$ 20.124,60
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 20.124,60</b>	

14.4. **É imperioso que o licitante, ao apresentar sua proposta, se atente ao valor unitário referencial máximo do item, conforme levantado na tabela do tópico 14.3.**

14.5. A escolha do critério de julgamento não é decisão de livre arbítrio do gestor, visto que deve ser pautada pelo interesse público e estar sempre motivada, pois impactará as relações entre contratado e contratante, as medições do contrato firmado, seus aditivos, entre outros fatores relacionados à gestão do objeto contratado;

14.6. Será adotado o critério de julgamento de **menor preço por item**.

14.7. Sendo assim, o **valor total estimado da contratação** do objeto é de **R\$ 20.124,60 (vinte mil cento e vinte e quatro reais e sessenta centavos)**.

#### 15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. **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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

## 16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Tendo em vista a definição do objeto que se quer contratar e o valor total, verifica-se que há orçamento disponível para a contratação, conforme Disponibilidade Orçamentária 15 (163559446), bem como Declaração de Orçamento (163564885) do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

16.2. 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"><li>• <b>Programa de Trabalho:</b> 04.122.8203.8517.0109 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais--Distrito Federal;</li><li>• <b>Natureza de Despesa:</b> 4.4.90.52 - Material Permanente;</li><li>•</li><li>• <b>Fonte:</b> 100 – Ordinário não vinculado.</li><li>• <b>Subitem:</b> 51. Peças Não Incorporáveis a Imóveis - Registra o valor das despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, carpetes (primeira instalação), cortinas, divisórias removíveis, estrados de aço ou metal, passadeira tipo persa, persianas, tapetes, toldos, grades móveis e afins.</li></ul>	<b>R\$ 20.124,60 (vinte mil cento e vinte e quatro reais e sessenta centavos)</b>

## 17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/02/2025.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. 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, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016.

## 18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. 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 nº 14.133/21.

## 19. DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

19.1. 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.

19.2. Pelo mesmo fato **não há motivos para se admitir a subcontratação**, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à Administração Pública. Desse modo, é vedada a subcontratação do objeto, em conformidade com o art. 177, §21, do Decreto Distrital nº 44.330/23.

19.3. Registre-se que o benefício da subcontratação compulsória deve ser afastado sob uma das seguintes justificativas dispostas no art. 27, §11, da Lei Distrital nº 4.611/2011:

II – quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III – quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma devidamente justificada.

19.4. Urge ressaltar que, a indivisibilidade do certame por ser composto apenas por um item corresponde a uma licitação e a um respectivo contrato, não traz a necessidade de várias etapas procedimentais relativas à licitação, tornando-se, portanto, inviável sob o aspecto técnico a subcontratação compulsória.

19.5. Luiz Rigolin ressalta que:

“...a subcontratação deve revelar-se, em princípio e antes de sua materialização, desejavelmente vantajosa para a Administração contratante e o particular contratado, ou no mínimo indiferente para a Administração com relação à contratação mesma, ou seja 'não pior' para o Poder Público que aquela contratação originária.”

19.6. Em suma, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, uma vez admitida a subcontratação, esta somente pode alcançar parte do objeto contratado. Inclusive, recentemente este Tribunal proferiu julgamento no sentido de que a subcontratação integral do objeto pactuado desnatura o certame licitatório e jus à apenação do agente que a autorizou. Deste modo, entende-se que não há formas de divisão do objeto que não seja subcontratar uma outra empresa para atuar no mesmo local e com mesmo objeto, o que contraria veemente os julgados do TCU.

19.7. Por todo exposto, resta afastada a possibilidade de subcontratação compulsória, em harmonia com as Decisões nº 2236/2016, 743/2016 e 2943/2010; TCU: Acórdão nº 2763/2013- Plenário, ao passo que é vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, dada sua unicidade e por se tratar de bem comum, com variado número de fornecedores possíveis.

## 20. A COTA RESERVADA E DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

20.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na 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, **esclarecemos que tal proveito não se aplica à contratação almejada.**

20.1.1. A contratação de empresa especializada no serviço de fornecimento e instalação divisória de madeira aglomerada mdf envolve um conjunto de serviços e fornecimentos que exigem integração técnica.

20.1.2. Assim, o fracionamento do objeto comprometeria a execução, uma vez que a natureza do serviço exige a entrega integrada dos equipamentos, logística unificada e a compatibilidade entre estruturas.

20.2. Ainda, para atender às necessidades da Administração Pública com qualidade e eficiência, **faz-se necessário permitir a participação ampla de empresas qualificadas para garantir a competitividade e assegurar que o contrato seja devidamente executado.**

20.3. Considerando que no levantamento de mercado conforme demonstrado na Pesquisa de

Preços Público e NFe-DF e Pesquisa no Cartão CNPJ das empresas participantes, de acordo com o código e descrição da natureza jurídica das empresas pesquisadas, verificou-se que a maioria dos licitantes são de participação em ampla concorrência naqueles certames.

20.4. Dessa forma, manter a reserva de cota poderia resultar em frustração do certame e/ou em atraso na execução das demandas institucionais.

20.5. Diante disso, considerando o risco presente na concessão de EXCLUSIVIDADES a COTAS para ME/EPP e a ausência de parâmetros que afastem esses riscos, e ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, **não serão destinados itens exclusivos e cotas reservadas para microempresa e empresa de pequeno porte**, por conta de tal decisão poder representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

20.6. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 da Lei Complementar 123/2006.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Fornecer os materiais nos termos discriminados no presente Termo de Referência, dentro das especificações e prazos aqui estabelecidos.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

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

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

21.7. 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.

21.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

21.9. 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;

## 22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. 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.

22.2. 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.

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

22.4. 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.

- 22.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.
- 22.6. 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.
- 22.7. Efetuar o pagamento à Contratada, conforme estipulado neste instrumento.
- 22.8. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato.
- 22.9. Documentar as ocorrências havidas firmado juntamente com o preposto da Contratada.
- 22.10. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

### **23. DA SUSTENTABILIDADE**

- 23.1. 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.
- 23.2. 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.
- 23.3. As partes envolvidas devem demonstrar compromisso com a sustentabilidade, cumprindo as legislações ambientais e adotando práticas que visem a redução do impacto ambiental.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 24.1. 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.
- 24.2. Após a celebração do contrato, não será considerada ou atendida reclamação ou solicitação de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA.
- 24.3. 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.
- 24.4. 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).

Equipe de Planejamento da Contratação:

**ANNA CAROLINA MONTENEGRO NUNES SALES**

Matrícula: 1.713.076-X

Membro da Equipe de Planejamento

**JOÃO HENRIQUE XAVIER DA SILVA COSTA**

Matrícula: 1.704.533-9

Membro da Equipe de Planejamento

## TIAGO DE ANDRADE ROCHA PEIXOTO

Matrícula: 1.722.359-8.

Membro da Equipe de Planejamento

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.

## CLEMILTON OLIVEIRA RODRIGUES JÚNIOR

Subsecretário de Administração Geral



Documento assinado eletronicamente por **ANNA CAROLINA MONTENEGRO NUNES SALES - Matr.1713076-X, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 18/02/2025, às 16:19, 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 **JOAO HENRIQUE XAVIER DA SILVA COSTA - Matr.1704533-9, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 18/02/2025, às 16:36, 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 **TIAGO DE ANDRADE ROCHA PEIXOTO - Matr.1722359-8, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 18/02/2025, às 22:58, 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.



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=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=163586401)  
verificador= **163586401** código CRC= **6DDE1090**.

"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>