



Governo do Distrito Federal

Vice-Governadoria

Equipe de Planejamento da Contratação - OS nº 08 de 28/01/2025

Termo de Referência - VGDF/EPCTM-OS08

SUMÁRIO			
OBJETO			
Contratação de empresa de organização de eventos– <b>Estrutura, Infraestrutura e Logística de Segurança</b> –, <u>sob demanda</u> , envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada para suprir as necessidades desta Secretaria de Estado da Família e Juventude, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.			
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
162184617	162169539	162189981	162182693
Critério de Julgamento	Sistema de Registro de Preços (SRP)?	Amostras?	Vistoria Prévia?
MENOR PREÇO POR GRUPO	SIM	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 global	NÃO	NÃO	SIM
INSTRUMENTO CONTRATUAL			
TERMO DE CONTRATO			
UNIDADE GESTORA DA CONTRATAÇÃO			
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.			
OBSERVAÇÕES			
Haverá garantia contratual.			

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresa de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada para suprir as necessidades desta Secretaria de Estado da Família e Juventude, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, por meio do registro de Ata de Registro de Preços.

1.2. O objeto consiste em bem comum, cuja natureza de despesa apresentada demonstra ser serviço, mediante **a dois grupos**:

I - **GRUPO 01 - LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E INFRAESTRUTURA**

II - **GRUPO 02 - Logística de Segurança**

## DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	CATSERV
<b>GRUPO 01- ESTRUTURA E INFRAESTRUTURA</b>				
1	Tenda 10x10 com calha de escoamento- Descrição: Estrutura em alumínio anodizado, dimensões de 10 metros de largura, 10 metros de profundidade, altura lateral de 4 metros e altura no ponto central de 6 metros. Altura dos pés 3,0m; 3,5m; 4,0m; calhada (ou seja, a água da chuva cai na tenda e é	Diária	60	21164

	escoada para os pés; com altura de 7,50m; possibilidade de por laterais- Fixação da tenda ou com pontas de eixo (pinos de aproximadamente 70cm) ou contra-pesos de tambores de água 200L (utilizamos 04, um em cada pé); Cobertura em lona PVC impermeável com proteção UV e calha integrada para escoamento de água. Bases: Fixação com estacas metálicas ou contrapesos de concreto. Montagem e desmontagem: Montagem realizada por equipe técnica qualificada, garantindo estabilidade e segurança. Desmontagem eficiente para transporte. Frete: Incluído. Com opção de fechamento de lona PVC, medindo 10 metros de largura por 2,5 metros de altura, usados para fechamento lateral de tendas de 10x10 metros.			
2	Tenda 6x6- Descrição: Estrutura em alumínio anodizado de alta resistência, dimensões de 6 metros de largura, 6 metros de profundidade, altura lateral de 3,5 metros e altura no ponto central de 5 metros. altura do pé direito 2,80m; tubular (ou seja, a água da chuva cai por todos os lados da tenda); possibilidade de por lateral; Fixação da tenda ou com pontas de eixo (pinos aproximadamente 50cm) ou conta-peso com pesos de 50kg; Cobertura em lona PVC impermeável. Bases: Fixação com estacas metálicas ou contrapesos. Montagem e desmontagem: Equipe desmontagem para montagem segura e desmontagem após o evento. Frete: Incluído. Com opção de fechamento de lona PVC impermeável, altura de 2,5 metros, compatíveis com tendas de 6x6 metros. Montagem e desmontagem: Fixação com velcros ou abraçadeiras resistentes. Frete: Incluído.	Diária	30	21164
3	Tenda 4x4- Descrição: Estrutura modular em alumínio anodizado, dimensões de 4 metros de largura, 4 metros de profundidade, altura lateral de 3 metros e altura central de 4 metros. altura do pé direito de 2,50m; tubular (ou seja, a água da chuva cai por todos os lados da tenda). possibilidade de por lateral; Fixação da tenda ou com pontas de eixo (pinos aproximadamente 50cm) ou conta-peso com pesos de 50kg; Cobertura em lona; PVC impermeável. Bases: Contrapesos ou estacas para fixação. Montagem e desmontagem: Montagem e desmontagem rápidas, feitas por equipe técnica experiente. Frete: Incluído.	Diária	20	21164
4	Gradil de contenção- alambrado (unidade com 3,6m <sup>2</sup> cada)- Descrição: Estruturas metálicas galvanizadas, altura de 1,8 metros e comprimento de 2 metros por módulo. Utilizados para delimitação de áreas e segurança. Bases: Equipadas com bases metálicas removíveis para estabilidade. Montagem e desmontagem: Montagem por encaixe e desmontagem fácil para transporte. Frete: Incluído.	Unidade	300	16675
5	Banheiros químicos standart (unidade)- Descrição: Unidades móveis de polietileno, altura de 2,15 metros, largura de 1,10 metros e profundidade de 1,2 metros com 10cm de elevação; Porta com trava; porta papel higiênico e higienizador com gel para lavagem a seco e assepsia das mãos; mictório e privada; Inclui tanque de jatos de 200 litros e sistema de ventilação. Montagem e desmontagem: Posicionados no local indicado e recolhidos após o evento. Frete: Incluído.	Diária	250	17612
6	Banheiro Químico, Individual, modelo para Pessoa com Deficiência (PCD), confeccionado em polietileno em alta densidade, resistente e totalmente lavável, piso antiderrapante, respiro para ventilação, trava interna de segurança, resiste à violação e com a indicação "livre/ocupado", contendo porta objeto, vaso sanitário (tanque simples de dejetos), porta papel higiênico e higienizador com gel para lavagem a seco e assepsia das mãos, medindo aproximadamente, 2,30m de altura interior x 1,57m de largura interior x 1,57 m de profundidade e 0,5m de altura do assento, com abertura da porta em aproximadamente 180° e rampa de acesso.	Diária	50	17612
7	Mesas plásticas quadradas de 4 lugares [cor preta]- Descrição: Mesas em polipropileno reforçadas, com formato quadrado, dimensões de 80x80 cm. Design ergonômico e acabamento em cor preta, projetado para acomodar quatro pessoas. Montagem e desmontagem: Posicionadas no local conforme planejamento do evento. Desmontagem e empilhamento após uso. Frete: Incluso, com transporte otimizado para empilhamento seguro.	Unidade	800	20460

8	Cadeiras plásticas com suporte para até 180kg na cor preta (unidades)- Descrição: Cadeiras empilháveis fabricadas em polipropileno reforçada, cor preta, com dimensões de 50 cm de largura, 45 cm de profundidade e 90 cm de altura. Suportam até 180 kg, garantindo segurança e conforto. Montagem e desmontagem: Distribuídas conforme o layout do evento e empilhadas para transporte após uso. Frete: Incluído, com logística para empilhamento seguro.	Unidade	8.000	20460
9	Treliça boxtruss Q30 (metros lineares)- Descrição: Estruturas modulares de alumínio anodizado, com seção quadrada de 30x30 cm. Cada peça possui comprimento de 3 metros e é conectada por pinos de aço. Bases metálicas reforçadas para suporte estável. Ideal para iluminação e banners. Montagem e desmontagem: Feita por equipe técnica especializada, com fixação estável. Desmontagem cuidadosa para armazenamento. Frete: Incluído.	Metros lineares	300	13099
10	Banner em vinil para sinalização- Descrição: Banner fabricado em vinil de alta qualidade, resistente a intempéries, com personalização sob demanda. aistribuídas em painéis conforme o projeto. Montagem e desmontagem: Instalados em estruturas (como treliças ou suportes). Remoção feita com cuidado para preservação do material. Frete: Incluso, com transporte adequado para peças de grande dimensão.	m2	300	18724
11	Serviço de sonorização- locação, montagem, manutenção e desmontagem de sistema de sonorização de pequeno e médio porte, para evento de até 600 pessoas, com cabeamento e acessórios, operador especializado, 2 microfones de mão sem fio, 2 microfones com fio, mesa de canais, notebook.	Diária	20	13757
12	Operador de som- profissional capacitado, com experiência.	Diária	20	13757
13	Caixa de som- locação de caixa de som ativa classe D, com base para tripé, com 2 vias e retorno.	Diária	20	13757
14	Projektor multimídia- locação de projetor de 4.000 ansi lumens, tecnologia LCD ou DLP, resolução mínima de 800x600, bivolt.	Diária	20	13757
15	Tela de projeção- locação de tela de projeção de 300 polegadas, medindo no mínimo 450x600cm, com tripé e suporte.	Diária	20	13757
<b>GRUPO 02 - LOGÍSTICA DE SEGURANÇA</b>				
16	Ambulância de suporte básico (unidade)- Descrição: Locação de ambulância tipo B (Suporte Básico), com tripulação, diária de 8 (oito) horas. O Serviços, veículo, materiais, equipamentos e medicamentos deverão estar em conformidade com a Portaria 2.048 de 5 de novembro de 2002, do Ministério da Saúde. Tripulação composta por 01 (um) técnico de enfermagem e 01 (um) motorista. Alimentação, hospedagem e transporte da tripulação, bem como o abastecimento do veículo será a cargo da CONTRATADA. A Ambulância deverá chegar no local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao início das atividades. O veículo deverá estar posicionado estrategicamente no local conforme plano de emergência do evento.	Diária	20	14052
17	Brigadista- profissional certificado e capacitado para desempenhar funções de brigadista/socorrista, com uniforme.	Diária	40	25550
18	Segurança não armada- uniformizado, com capacitação adequada. vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. recebem e controlam a movimentação de pessoas.	Diária	40	30136

1.3. Cabe esclarecer que as quantidades totais são referentes às quantidades a serem licitadas, sendo que a tabela acima serve de parâmetro para as requisições, sob demanda, dos Fiscais do Contrato, os quais informarão periodicamente à licitante vencedora, conforme discriminado acima.

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. DA 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 (162183810), verifica-se a inclusão dos itens no Plano de Contratações Anual (PCA), em atendimento às determinações legais.

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A demanda justifica-se por solicitação formalizada pela Subsecretaria de Administração Geral por meio do documento SEI (162184617 e 162184236), visando à contratação de empresa especializada na organização de eventos, sob demanda. A prestação de serviços abrangerá as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, incluindo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura necessária para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ).

3.2. A contratação tem por objetivo viabilizar o suporte técnico e operacional essencial à realização de eventos institucionais, tais como workshops, congressos, seminários, conferências e solenidades oficiais, garantindo o alinhamento às políticas públicas e à missão institucional da SEFJ. A execução adequada dessas atividades é essencial para assegurar a comunicação eficaz com o público-alvo e a sociedade civil, evitando possíveis impactos na continuidade das ações governamentais.

3.3. Acrescenta-se ainda que, no uso de suas atribuições legais, a SEFJ realiza eventos voltados para seus programas, fomentos, parcerias e convênios, a exemplo de cursos, reuniões executivas, formaturas e comemorações de datas que possuam aderência com a Pasta, sendo que esses eventos contribuem na consolidação das ações de gestão e execução de políticas públicas.

3.4. Conforme o disposto no artigo 2º, da Portaria SEPLAD 190/2023, regulamento que aprova o regimento interno da SEFJ, e dá outras providências, compete a Secretaria:

Art. 2º A Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ, compete:

I - propor e executar políticas públicas voltadas à promoção e garantia do fortalecimento de vínculos familiares;

II - implantar e implementar programas e projetos para as famílias e jovens no âmbito do Distrito Federal;

III - promover a inserção de uma perspectiva de família em todas as áreas de atuação do governo;

IV - acompanhar a implementação da legislação e o cumprimento de acordos, tratados, convenções e planos de ações que abranjam as famílias e a juventude;

VI - coordenar e articular ações com órgãos governamentais e organizações da sociedade civil, para:

a) suporte à formação e desenvolvimento da família;

b) projeção econômica e social da família;

c) promoção do equilíbrio entre trabalho e família;

d) realização de projetos especiais e desafios relativos ao desenvolvimento da família; e

e) fomento das políticas de igualdade no combate à discriminação à família.

VII - propor e executar políticas públicas voltadas à juventude;

3.5. Assim, em conformidade com o normativo do Órgão, estão previstos os seguintes eventos, dentre outros, para o presente exercício:

a) Formatura 2024 e 2025 do Programa Jovem Candango;

b) Acolhida de novos Jovens Candangos;

c) Ações do Programa "Fala Galera" nas Regiões Administrativas;

d) Conferências Regionais de Juventude nas unidades Escolares Públicas do Distrito Federal;

e) Treinamentos e capacitações dos eixos temáticos da SEFJ;

f) Ações em datas comemorativas dos Centros de Juventude;

g) Fórum Distrital de Políticas para Famílias Sustentáveis;

h) Programa Identidade Jovem;

i) Lei Distrital nº 3.539, de 11 de janeiro de 2005;

j) Lei Distrital nº 3.509, de 20 de dezembro de 2004; e

k) Lei Distrital nº 5.888, de 06 de junho de 2017;

3.6. Considerando que as atividades relativas ao apoio operacional, administrativo, orçamentário e financeiro desta Pasta serão desempenhadas pela Vice-Governadoria do Distrito Federal, por força do Decreto 44.681, de 28 de julho de 2023.

3.7. Considerando que diversas demandas são atendidas em consonância com as políticas públicas e missão institucional da SEFJ, sendo indispensável o planejamento, organização, logística e montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura ora solicitada para a realização de eventos.

3.8. Assim, a presente instrução é essencial para proceder com o estudo e levantamento e das opções disponibilizadas no mercado para a realização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, com vistas à atender as demandas do Órgão, a após, identificar - dentre o cenário levantado - a solução que melhor se aplica, contemplando todos os serviços indispensáveis a sua plena execução.

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

### 4. 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:

4.3. 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.

4.4. 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;

4.5. 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;

4.6. 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;

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

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

4.9. 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;

4.10. 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;

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

4.12. 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;

4.13. 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. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Consiste na contratação de empresa especializada na locação de estrutura e equipamento, sob demanda, para eventos promovidos pela Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ). A empresa contratada deverá disponibilizar os itens de acordo com o evento em questão e solicitado pelo Fiscal do contrato, atendendo às demandas específicas da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ) em eventos e cerimônias.

5.2. Os eventos promovidos pela SEFJ compreendem, a citar, inauguração de entregas das ações governamentais, workshops, congressos, seminários, conferências e outras solenidades oficiais que representam momentos significativos de interação entre uma organização e seus públicos estratégicos, dessa forma é essencial planejá-los de maneira a abranger os esforços necessários antes, durante e após sua realização, assegurando alinhamento com os objetivos institucionais.

5.3. O suporte logístico-operacional para a realização destas ações demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas unidades gestoras do Órgão ou em suas finalidades, tornando necessária a contratação de empresa especializada no ramo.

5.4. Isto posto, a locação do objeto não envolve apenas a locação do mesmo, no entanto a execução dos objetos deverá conter a prestação dos serviços técnicos de organização, execução, operacionalização contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos e eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem, manutenção de toda infraestrutura necessária que lhe seja solicitada.

5.5. Todo evento requer um planejamento, para tanto será solicitado por Ordem de Serviço, em que conste o evento a ser realizado, a justificativa, a quantidade de itens, local e data de sua ocorrência. A Ordem de Serviço será enviada à CONTRATADA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias antecedente à data do evento.

5.6. Eventos *ad hoc*, eventualmente, poderão ocorrer, sendo a demanda encaminhada intempestivamente, com até 24 horas antes da realização do evento.

5.7. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, para a execução de eventos demandados pela CONTRATANTE, considerando-se as seguintes etapas, quando cabíveis:

5.7.1. Identificação das necessidades da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ) para o evento;

5.7.2. Levantamento do nível de complexidade de organização do evento;

5.7.3. Seleção e alocação de recursos humanos;

5.7.4. Identificação e montagem de ambientes;

5.7.5. Fornecer mão de obra qualificada e experiente e demais itens nas especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

5.7.6. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

5.7.7. Os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, ser ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com autoridades;

5.8. Todos os itens que compõem esse serviço deverão ser instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de duas horas antes do início do evento.

5.9. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos do local do evento e com a voltagem, responsabilizando-se pela ininterrupta utilização.

5.10. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.

5.11. As etapas de Planejamento e Organização que antecederão a realização dos eventos compreendem:

### 5.12. Planejamento por parte da Administração:

I - Identificação do evento;

II - Levantamento do nível de complexidade;

### 5.13. Planejamento por parte da CONTRATADA:

I - Infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de pessoal;

### 5.14. Organização por parte da CONTRATADA:

I - Seleção e alocação de recursos humanos;

II - Identificação e montagem de ambientes;

III - Distribuição de tarefas.

**5.15. Finalização do Evento por parte da CONTRATADA:**

I - A finalização do evento deverá ser feita de acordo com a solicitação de serviços técnicos, visando à devolução de materiais, fechamento de planilhas de custo, conforme os itens contidos e especificados no Termo de Referência.

**5.16. Avaliação do Evento por parte da Administração:**

I - Qualquer atividade realizada pela CONTRATADA a pedido do demandante deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo responsável da empresa ao gestor do contrato, contemplando o levantamento dos resultados e os objetivos definidos.

II - A CONTRATADA responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado.

**5.17. No que tange ao cancelamento de eventos:**

I - O evento poderá ser cancelado em até 12 (doze) horas que antecederem a sua realização, sem ônus para o CONTRATANTE;

II - Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado no inciso anterior, o CONTRATANTE obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais, fotos ou outro documento que comprove a despesa.

**6. DOS REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO****6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6.2. É essencial que o serviço prestado atenda às especificações e orientações previamente estabelecidas.

6.3. A pretensa contratação envolve o fornecimento em forma de locação de estruturas e equipamentos, englobando todos os requisitos individuais descritos para cada item, os quais exigem inevitavelmente, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, o manejo adequado dos materiais, se atentando à preservação e apresentação dos produtos, relacionados para a montagem, manutenção, acompanhamento e desmontagem de todo o objeto solicitado naquela demanda.

6.4. Os profissionais envolvidos na execução do serviço deverão ser capacitados e bem preparados para prestar serviços em tempo hábil e com a qualidade exigida.

6.5. 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.

6.6. A CONTRATADA terá a responsabilidade de fornecer todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos e eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada em cada local.

6.7. A CONTRATADA deverá sempre informar os nomes dos funcionários e a(s) placa(s) do(s) veículo(s) de transporte utilizado na entrega do material à Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ).

6.8. O descumprimento contratual, por parte da contratada, deverá ser, imediatamente, comunicada pelo executor do contrato à SEFJ, que após análise dos fatos ocorridos, decidirá pela abertura ou não de processo administrativo, com vistas à aplicação de(as) penalidade(s) prevista(s) contratualmente.

6.9. O fornecimento deverá ser executado nos locais indicados pela contratante, por meio de Executor devidamente nomeado para tal ato, devendo ser concluído e entregue no prazo definido pelo órgão contratante.

6.10. Os serviços deverão ser entregues, sob demanda, em qualquer local do território do Distrito Federal, de acordo com a Ordem de Serviço, a qualquer hora do dia e em qualquer dia da semana, sendo este dia útil, fim de semana ou feriado

**6.11. REQUISITOS TEMPORAIS**

6.11.1. A solicitação dos itens ocorrerá em data previamente definida, no prazo mínimo de **03 (três) dias** da data do evento.

6.11.2. Eventos *ad hoc*, eventualmente, poderão ocorrer, sendo a demanda encaminhada intempestivamente, com até **24 horas antes** da realização do evento.

6.11.3. A contratada deverá entregar os itens do contrato após a solicitação do Fiscal por meio de Ordem de Serviço, no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, em caráter normal, ou em horário previamente acordado com os Fiscais do Contrato; e no prazo máximo de **02 (duas) horas**, em caráter emergencial, quando for o caso.

6.11.4. A Ordem de Serviço poderá ser enviada por e-mail, mensagem via aparelho telefônico, bem como demais meios eletrônicos que vierem a surgir no decorrer do contrato e por acordo entre as partes.

6.11.5. O objeto será executado, sob demanda, ao longo da duração do contrato, cuja parcela demandada corresponderá a uma Ordem de Serviço, emitida pelos fiscais do contrato, quando solicitado pela SEFJ, que definirá os tipos e quantidades de itens a serem confeccionados e entregues, além da data e hora da entrega.

6.11.6. No momento da entrega, a fiscalização será realizada por meio do servidor designado em Diário Oficial, o qual observará as condições gerais dos materiais solicitados, em especial a quantidade, qualidade e composição das peças;

6.11.7. Os serviços poderão ser entregues por todo Distrito Federal .

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

6.11.9. No caso de existência de divergência entre os materiais entregues, a contratante deverá adotar as seguintes providências:

I - Informar à contratada imediatamente, e havendo tempo hábil, antes do início do evento, esta poderá providenciar a troca dos materiais em até **01 (uma) hora**;

II - Não havendo tempo hábil para a confecção de novos materiais para prestação do serviço, a contratante poderá glosar na Nota Fiscal/Fatura, o valor dos itens que estiverem dissonantes com a solicitação, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação vigente.

**6.12. REQUISITO DE SUSTENTABILIDADE:**

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

6.12.2. A Contratada deverá observar à Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

6.12.3. Fornecer equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos empregados, conforme a natureza do serviço a ser executado.

6.12.4. Separar os resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

6.12.5. Atender às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.12.6. 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.

**7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. A Lei 14.133/21 definiu o Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar da licitação e o conceituou como conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços,

a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras, objetivando facilitar as contratações futuras, evitando que, a cada vez, seja realizado novo procedimento licitatório.

7.2. Considerando que o Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente, quando:

7.3. a) pelas características do serviço, houver necessidade de contratações frequentes:

7.4. b) pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração (art. 190, incisos I e IV do Decreto Distrital nº 44.330/23), sendo estes os casos a serem aplicados nos autos, diante do detalhamento e dos requisitos previstos no Estudo Técnico Preliminar (162169539) e neste Termo de Referência.

7.5. **A Autoridade Competente determinou que processo licitatório objeto deste Termo de Referência se dará mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Distrital nº 44.330/23, consoante Manifestação 95 (162185150).**

7.6. Por conseguinte, consoante Manifestação 162184236, o Subsecretário opta pela dispensa da Intenção de Registro de Preço, porquanto o objeto é de interesse restrito à SEFJ e esta é a única contratante, de acordo com o art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/21, e art. 192, inciso I, e parágrafo único, do Decreto Distrital nº 44.330/23.

#### 8. DA HABILITAÇÃO PARA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1. 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](#).

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

8.3. 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.

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

8.5. 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).

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

#### **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

8.6.1. 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)).

8.6.2. 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.

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

8.6.4. 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;

8.6.5. 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

8.6.6. 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**

8.6.7. 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 sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal;

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

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

8.6.10. 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;

8.6.11. 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;

8.6.12. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

#### **QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**

8.6.14. 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.

#### 8.7. DA QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA

8.8. A qualificação técnica se dará por meio da comprovação de execução de atividades, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/21, em que o atestado de capacidade técnica comprove a experiência e competência da empresa na realização de prestação(o)es similar(es) ao(s) que será(ão) objeto deste certame.

8.9. **GRUPO 01 - Ao Licitante, caberá a comprovação de execução de prestação de serviço, qual seja, o de locação de Tenda (de no mínimo 4x4M) e Banheiro Químico, sendo exigida especificamente para esses serviços devido ao seu maior impacto no valor global da contratação. A comprovação de execução do objeto se dará por meio da apresentação de declaração ou atestado:**

8.10. **por pessoa jurídica de direito público, em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;**

8.10.1. **por pessoa jurídica de direito privado, em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.**

8.11. **GRUPO 02 - Ao Licitante, caberá a comprovação de execução de prestação de serviço, qual seja, o de locação de ambulância de suporte básico, sendo exigida especificamente para esse serviço devido ao seu maior impacto no valor global da contratação. A comprovação de execução do objeto se dará por meio da apresentação de declaração ou atestado:**

8.12. **por pessoa jurídica de direito público, em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;**

8.12.1. **por pessoa jurídica de direito privado, em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.**

8.13. O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir aos fornecimento(s) prestado(s) no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.14. O licitante deve disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia de contratos já executados com os seguintes dados: nome, telefone, endereço e onde já foram realizados os trabalhos.

8.15. O Licitante deve entregar Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Contratação.

#### 9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O regime de execução do objeto a ser contratado se dará sob o regime de empreitada global.

9.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.2.1. O início da execução será imediatamente após a assinatura do contrato;

9.2.2. Todos os produtos relacionados à infraestrutura devem estar limpos, livres de avarias como corrosão, ferrugem e rasgos, sem remendos que comprometam a sustentação e estética do mesmo;

9.2.3. Todas as estruturas metálicas devem atender aos padrões de qualidade, garantindo a segurança estrutural, estabilidade e desempenho, conformidade regulatória e que garantam confiança aos usuários. Devem também ter sido sujeitos de testes de qualidade, resistência, desempenho, montagem e desmontagem.

9.2.4. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

9.2.5. É vedado o pagamento mediante reembolso dos valores pagos;

9.2.6. É vedada a intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO;

9.2.7. Os recebimentos serão acompanhados e fiscalizados por servidores a serem designados no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF;

9.2.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços de entrega, diretamente por meio de equipe de fiscalização e de seus respectivos substitutos designados;

9.2.9. A CONTRATANTE fiscalizará, por meio de servidor designado, o cumprimento pela CONTRATADA das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo as devidas documentações, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento do contrato;

9.2.10. O fornecimento deverá ser executado nos locais indicados pela contratante, por meio de Fiscal devidamente nomeado para tal ato, devendo ser concluído e entregue no prazo definido pelo órgão contratante;

9.2.11. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, em qualquer local do território do Distrito Federal, de acordo com a Ordem de Serviço, a qualquer hora do dia e em qualquer dia da semana, sendo este dia útil, fim de semana ou feriado;

9.2.12. O objeto será executado, sob demanda, ao longo da duração do contrato, cuja parcela demandada corresponderá a uma Ordem de Serviço, emitida pelo Fiscal do contrato, quando solicitado pela Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), que definirá os itens e quantidades a serem confeccionados e entregues, além da data e hora da entrega;

9.2.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar o controle dos itens executados, que deverá permitir o monitoramento de saldo quantitativo e financeiro dos itens contratados, de forma simplificada, rápida e prática de acesso às informações fornecidas;

9.2.14. No caso de existência de divergência entre os materiais entregues, a contratante deverá adotar as seguintes providências:

I - Informar à contratada imediatamente, e havendo tempo hábil, antes do início do evento, esta poderá providenciar a troca dos materiais em até **01 (uma) hora**;

II - Não havendo tempo hábil para a confecção de novos materiais, a contratante poderá glosar na Nota Fiscal/Fatura, o valor dos itens que estiverem dissonantes com a solicitação, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação vigente.

9.2.15. A contratada deverá sempre informar os nomes dos funcionários e a placa do veículo de transporte utilizado na entrega do material a Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ);

9.2.16. O descumprimento contratual, por parte da contratada, deverá ser, imediatamente, comunicada pelo Fiscal do contrato à Subsecretaria de Administração Geral – SUAG, que após análise dos fatos ocorridos, decidirá pela abertura ou não de processo administrativo, com vistas à aplicação de(as) penalidade(s) prevista(s) contratualmente;

9.2.17. 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.

## 10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

10.1. De acordo com a Decisão 02/2012 proferida pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, o parcelamento do objeto da licitação é possível, desde que haja comprovada vantagem para a Administração, nos seguintes termos:

“verificada a divisibilidade material do objeto a ser licitado, cabe ao administrador, caso não o parcele em itens ou licitações distintas, demonstrar previamente e no processo administrativo da licitação, a ausência das circunstâncias previstas no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93;”

10.2. Ainda no que tange aos instrumentos normativos, a Decisão Normativa nº 02/2012 no Tribunal de Contas do Distrito Federal diz:

“[...] Art. 1º. Os órgãos e entidades do Distrito Federal, nas licitações e contratações públicas que venham a realizar, deverão:

a) Quanto ao parcelamento:

a.1. Considerar que o parcelamento do objeto não se opera apenas pela via formal, sendo, também, atendido pelo parcelamento material, por intermédio da permissão para que empresas em consórcios venham a participar do certame, atendendo às disposições contidas nos artigos 23, §1º, e 15, IV, com a redação do art. 33, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que possa propiciar, para o caso concreto, a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, conforme prevê o art. 3º da mesma lei; ( grifo nosso)

a.2. Observar que:

1 - verificada a divisibilidade material do objeto a ser licitado, cabe ao administrador, caso não o parcele em itens ou licitações distintas, demonstrar previamente e no processo administrativo da licitação, a ausência das circunstâncias previstas no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93;

2 - o bem principal deve ser licitado separadamente dos acessórios e das pertenças, a exemplo de obras e equipamentos, sendo que, em caso da opção pelo não parcelamento, deverá ser demonstrado o custo-benefício dessa escolha sob aspectos de expressividade dos valores envolvidos, incidência de BDI e possibilidade de restrição à competitividade, entre outros, bem como deverão ser apresentados os eventuais impedimentos de ordem técnica e econômica;

3 - o parcelamento material poderá propiciar a seleção da proposta mais vantajosa especialmente nas licitações de objeto de grande complexidade, ou seja, objeto heterogêneo e indissociável cujos serviços mais relevantes demandem a conjugação de empresas com especialidades diversas e/ou complementares para sua boa consecução, sem prejuízo da aplicação dessa forma de parcelamento a outros casos em que puder proporcionar tal benefício à Administração;

4 - com vistas ao aproveitamento da economia de escala, é possível, em uma licitação dividida em lotes e/ou itens, a apresentação, pelos interessados, em envelopes distintos, de propostas de preço tanto para os lotes e/ou itens licitados individualmente como uma proposta de preços geral para todos os lotes e/ou itens, sendo condicionante para a vitória dessa proposta geral que ela seja inferior à somatória das melhores propostas individuais de preços para os lotes e/ou itens, bem como que os preços sejam exequíveis, conforme disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, e que na hipótese de aditamento contratual, o valor total despendido não supere aquele que se obteria com a adjudicação das propostas individuais. Além disso, deverá ficar justificado nos autos da licitação que a complexidade da contratação da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, pretendida pelo certame, caso ocorra a adjudicação de todos lotes e/ou itens a um único licitante, não provocará o risco de inadimplência do contratado, nas condições e prazos convencionados;

a.3. Aceitar as seguintes situações, sem prejuízo de outras, como justificativas técnicas para o não parcelamento formal:

1 - interferência de uma obra ou serviço em outros a ponto de comprometer suas execuções, a segurança ou a qualidade dos serviços;

2 - interdependência entre os diversos componentes das obras ou serviços, o que transforma o objeto num conjunto indissociável, como a construção de uma única instalação, em que obras e serviços devem ser executados de forma sincronizada, sob pena de comprometer o resultado esperado, tanto em termos de cumprimento de cronograma, quanto em relação à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica;

3 - realização de serviços indissociáveis, com interdependência entre seus componentes, onde a execução de um dos itens leva a consequências imprevisíveis na execução de outro(s), necessitando evidenciar os aspectos de ordem técnica que inviabilizam a integração de obras, serviços e equipamentos executados/fornecidos por diferentes empresas; na medida do possível, essa demonstração deve ser realizada considerando cada obra ou serviço em relação aos demais itens componentes do objeto; e

4 - atendimento do princípio da padronização, visando assegurar a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre todas as obras civis de instalações prediais, cujas unidades devem funcionar em perfeita integração e de forma a não trazer risco ao funcionamento dos sistemas; [...]”

10.3. 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:

**Divido 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.

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.**

10.4. 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)

10.5. A proposição para o parcelamento em dois grupos distintos é uma medida estratégica para assegurar que a contratação seja eficiente, econômica e transparente. Ele atende às exigências legais e técnicas, promovendo maior qualidade nos serviços contratados e ampliando a competitividade no mercado, com benefícios claros para a administração pública e a sociedade.

10.6. É importante destacar que foram considerados, para a definição do agrupamento, os seguintes indicadores: características e similaridade dos itens, disponibilidade em mercado, economia de escala e a logística de fornecimento.

10.7. Assim, a contratação foi dividida em **dois grupos**, considerando a natureza distinta dos serviços e a especialização exigida para sua execução:

### 10.8. GRUPO 1: ESTRUTURAS

10.8.1. Inclui Tenda 10x10 com calha de escoamento, Tenda 6x6, Tenda 4x4, Gradil de contenção - alambrado (unidade com 3,6m<sup>2</sup> cada), Banheiros químicos standart (unidade), Banheiro Químico Individual modelo para Pessoa com Deficiência (PCD), Mesas plásticas quadradas de 4 lugares [cor preta],

Cadeiras plásticas com suporte para até 180kg na cor preta (unidades), Treliça boxtruss Q30 (metros lineares), Banner em vinil para sinalização, Serviço de sonorização, Operador de som, Caixa de som, Projetor multimídia, Tela de projeção.

10.8.2. Este grupo reúne serviços especializados em locação e montagem de estruturas, cuja execução exige conformidade com normas técnicas e segurança na instalação e manutenção;

10.8.3. O parcelamento permite que empresas com experiência específica apresentem propostas competitivas, reduzindo custos e aumentando a qualidade técnica, uma vez que a complexidade de execução se restringe somente à mobilização de equipamento.

#### 10.9. **GRUPO 2: LOGÍSTICA DE SEGURANÇA**

10.10. Inclui Ambulância de suporte básico, Brigadista, Segurança não armada.

10.10.1. Estes serviços demandam certificações e capacitações específicas, especialmente no caso de brigadistas e equipes de saúde.

10.10.2. A divisão favorece a contratação de empresas especializadas, assegurando a eficiência e competência no atendimento de emergências e redução de custos com sobrepreços.

10.11. A decisão de parcelar a contratação em dois grupos distintos visa o atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade, conforme estabelecido pela legislação e jurisprudência do TCU. Essa estratégia permite que cada segmento seja atendido por fornecedores especializados, assegurando qualidade, segurança e execução eficiente das atividades contratadas.

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

11.1.1. O critério de julgamento será o de menor preço por grupo, conforme descrição neste Termo de Referência.

11.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização do Pregão, na forma eletrônica. A Lei 14.133/21 estabelece a obrigatoriedade da adoção do pregão para contratação de bens e serviços comuns:

Art. 6º, XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

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

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

#### 12. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

12.2. 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.

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

12.4. 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.

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

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

12.7. 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.

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

12.9. 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;

#### 13. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Nomear Gestor 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

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

13.6. 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.

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

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

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

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

#### 14. **DAS PENALIDADES**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

#### 14.4. Da Advertência

14.4.1. 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;

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

#### 14.5. Da Multa

14.5.1. 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.

14.5.2. 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](#).

14.5.3. 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.

14.5.4. 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.

14.5.5. 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.

14.5.6. 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.

14.5.7. 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.

14.5.8. 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](#).

14.5.9. 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 14.4.1.

14.5.10. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 14.5.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejem penalidades.

#### 14.6. Do impedimento de licitar e contratar

14.6.1. 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;

#### 14.7. Da Declaração de Inidoneidade

14.7.1. 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](#).

14.7.2. 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.

#### 14.8. **Das Demais Penalidades**

14.8.1. 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.

14.8.2. 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.

14.8.3. 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.

14.8.4. 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.

#### 14.9. **Do Direito de Defesa**

14.9.1. 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.

14.9.2. 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.

14.9.3. 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.

14.9.4. 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.

14.9.5. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **item 14.9.3** 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.

14.9.6. 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.

14.9.7. Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o esgotamento 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.

#### 14.10. **Da prescrição:**

14.11. 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 - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

#### 14.12. **Da reabilitação do contratado**

14.12.1. 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.

#### 14.13. **Do Assentamento em Registros**

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

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

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

14.14.1. 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.

**14.15. Disposição Complementar**

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

14.15.2. 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;

**15. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E QUANTITATIVO DOS ITENS**

15.1. A planilha orçamentária juntada aos autos, conforme Mapa Comparativo de Preços 162182693, 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.

15.2. 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.

15.3. 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 contratação.

15.4. 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.

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

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

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

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

15.6.1. o quantitativo total do objeto e a potencial economia de escala;

15.6.2. o local de execução do objeto;

15.6.3. a influência da sazonalidade no preço do objeto;

15.6.4. as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem, execução do serviço, formas de pagamento e garantias exigidas;

15.6.5. marca e modelo solicitado, quando couber.

15.7. A pesquisa de preços contemplou o maior número possível de amostras, bem como o mercado local, trazendo vantajosidade para a Administração.

15.8. Assim, conforme Pesquisa de Preço, nas quais foram consideradas valores de mercado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR
GRUPO 01					
1	Tenda 10x10 com calha de escoamento- Descrição: Estrutura em alumínio anodizado, dimensões de 10 metros de largura, 10 metros de profundidade, altura lateral de 4 metros e altura no ponto central de 6 metros. Altura dos pés 3,0m; 3,5m; 4,0m; calhada (ou seja, a água da chuva cai na tenda e é escoada para os pés; com altura de 7,50m; possibilidade de por laterais- Fixação da tenda ou com pontas de eixo (pinos de aproximadamente 70cm) ou contra-pesos de tambores de água 200L (utilizamos 04, um em cada pé); Cobertura em lona PVC impermeável com proteção UV e calha integrada para escoamento de água. Bases: Fixação com estacas metálicas ou contrapesos de concreto. Montagem e desmontagem: Montagem realizada por equipe técnica qualificada, garantindo estabilidade e segurança. Desmontagem eficiente para transporte. Frete: Incluído. Com opção de fechamento de lona PVC, medindo 10 metros de largura por 2,5 metros de altura, usados para fechamento lateral de tendas de 10x10 metros.	Diária	60	R\$ 771,00	R\$ 46.2
2	Tenda 6x6- Descrição: Estrutura em alumínio anodizado de alta resistência, dimensões de 6 metros de largura, 6 metros de profundidade, altura lateral de 3,5 metros e altura no ponto central de 5 metros. altura do pé direito 2,80m; tubular (ou seja, a água da chuva cai por todos os lados da tenda); possibilidade de por lateral; Fixação da tenda ou com pontas de eixo (pinos aproximadamente 50cm) ou conta-peso com pesos de 50kg; Cobertura em lona PVC impermeável. Bases: Fixação com estacas metálicas ou contrapesos. Montagem e desmontagem: Equipe desmontagem para montagem segura e desmontagem após o evento. Frete: Incluído. Com opção de fechamento de lona PVC impermeável, altura de 2,5 metros, compatíveis com tendas de 6x6 metros. Montagem e	Diária	30	R\$ 503,00	R\$ 15.0

	desmontagem: Fixação com velcros ou abraçadeiras resistentes. Frete: Incluído.				
3	Tenda 4x4- Descrição: Estrutura modular em alumínio anodizado, dimensões de 4 metros de largura, 4 metros de profundidade, altura lateral de 3 metros e altura central de 4 metros. altura do pé direito de 2,50m; tubular (ou seja, a água da chuva cai por todos os lados da tenda). possibilidade de por lateral; Fixação da tenda ou com pontas de eixo (pinos aproximadamente 50cm) ou conta-peso com pesos de 50kg; Cobertura em lona; PVC impermeável. Bases: Contrapesos ou estacas para fixação. Montagem e desmontagem: Montagem e desmontagem rápidas, feitas por equipe técnica experiente. Frete: Incluído.	Diária	20	R\$ 355,00	R\$ 7.10
4	Gradil de contenção- alambrado (unidade com 3,6m <sup>2</sup> cada)- Descrição: Estruturas metálicas galvanizadas, altura de 1,8 metros e comprimento de 2 metros por módulo. Utilizados para delimitação de áreas e segurança. Bases: Equipadas com bases metálicas removíveis para estabilidade. Montagem e desmontagem: Montagem por encaixe e desmontagem fácil para transporte. Frete: Incluído.	Unidade	300	R\$ 32,03	R\$ 9.60
5	Banheiros químicos standart (unidade)- Descrição: Unidades móveis de polietileno, altura de 2,15 metros, largura de 1,10 metros e profundidade de 1,2 metros com 10cm de elevação; Porta com trava; porta papel higiênico e higienizador com gel para lavagem a seco e assepsia das mãos; mictório e privada; Inclui tanque de jatos de 200 litros e sistema de ventilação. Montagem e desmontagem: Posicionados no local indicado e recolhidos após o evento. Frete: Incluído.	Diária	250	R\$ 357,75	R\$ 89.4
6	Banheiro Químico, Individual, modelo para Pessoa com Deficiência (PCD), confeccionado em polietileno em alta densidade, resistente e totalmente lavável, piso antiderrapante, respiro para ventilação, trava interna de segurança, resiste à violação e com a indicação “livre/ocupado”, contendo porta objeto, vaso sanitário (tanque simples de dejetos), porta papel higiênico e higienizador com gel para lavagem a seco e assepsia das mãos, medindo aproximadamente, 2,30m de altura interior x 1,57m de largura interior x 1,57 m de profundidade e 0,5m de altura do assento, com abertura da porta em aproximadamente 180° e rampa de acesso.	Diária	50	R\$ 458,01	R\$ 22.9
7	Mesas plásticas quadradas de 4 lugares [cor preta]- Descrição: Mesas em polipropileno reforçadas, com formato quadrado, dimensões de 80x80 cm. Design ergonômico e acabamento em cor preta, projetado para acomodar quatro pessoas. Montagem e desmontagem: Posicionadas no local conforme planejamento do evento. Desmontagem e empilhamento após uso. Frete: Incluso, com transporte otimizado para empilhamento seguro.	Unidade	800	R\$ 12,29	R\$ 9.85
8	Cadeiras plásticas com suporte para até 180kg na cor preta (unidades)- Descrição: Cadeiras empilháveis fabricadas em polipropileno reforçada, cor preta, com dimensões de 50 cm de largura, 45 cm de profundidade e 90 cm de altura. Suportam até 180 kg, garantindo segurança e conforto. Montagem e desmontagem: Distribuídas conforme o layout do evento e empilhadas para transporte após uso. Frete: Incluído, com logística para empilhamento seguro.	Unidade	8.000	R\$ 8,98	R\$ 71.8
9	Treliça boxtruss Q30 (metros lineares)- Descrição: Estruturas modulares de alumínio anodizado, com seção quadrada de 30x30 cm. Cada peça possui comprimento de 3 metros e é conectada por pinos de aço. Bases metálicas reforçadas para suporte estável. Ideal para iluminação e banners. Montagem e desmontagem: Feita por equipe técnica especializada, com fixação estável. Desmontagem cuidadosa para armazenamento. Frete: Incluído.	Metros lineares	300	R\$ 47,91	R\$ 14.3
10	Banner em vinil para sinalização- Descrição: Banner fabricado em vinil de alta qualidade, resistente a intempéries, com personalização sob demanda. aistribuídas em painéis conforme o projeto. Montagem e desmontagem: Instalados em estruturas (como treliças ou suportes). Remoção feita com cuidado para preservação do material. Frete: Incluso, com transporte adequado para peças de grande dimensão.	m2	300	R\$ 65,12	R\$ 19.5

11	Serviço de sonorização- locação, montagem, manutenção e desmontagem de sistema de sonorização de pequeno e médio porte, para evento de até 600 pessoas, com cabeamento e acessórios, operador especializado, 2 microfones de mão sem fio, 2 microfones com fio, mesa de canais, notebook.	Diária	20	R\$ 1.097,95	R\$ 21.9
12	Operador de som- profissional capacitado, com experiência.	Diária	20	R\$ 289,84	R\$ 5.79
13	Caixa de som- locação de caixa de som ativa classe D, com base para tripé, com 2 vias e retorno.	Diária	20	R\$ 309,25	R\$ 6.18
14	Projetor multimídia- locação de projetor de 4.000 ansi lumens, tecnologia LCD ou DLP, resolução mínima de 800x600, bivolt.	Diária	20	R\$ 594,55	R\$ 11.8
15	Tela de projeção- locação de tela de projeção de 300 polegadas, medindo no mínimo 450x600cm, com tripé e suporte.	Diária	20	R\$ 275,45	R\$ 5.50
TOTAL GRUPO 01					F
GRUPO 02					
16	Ambulância de suporte básico (unidade)- Descrição: Locação de ambulância tipo B (Suporte Básico), com tripulação, diária de 8 (oito) horas. O Serviços, veículo, materiais, equipamentos e medicamentos deverão estar em conformidade com a Portaria 2.048 de 5 de novembro de 2002, do Ministério da Saúde. Tripulação composta por 01 (um) técnico de enfermagem e 01 (um) motorista. Alimentação, hospedagem e transporte da tripulação, bem como o abastecimento do veículo será a cargo da CONTRATADA. A Ambulância deverá chegar no local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao início das atividades. O veículo deverá estar posicionado estrategicamente no local conforme plano de emergência do evento.	Diária	20	R\$ 2.825,65	R\$ 56.5
17	Brigadista- profissional certificado e capacitado para desempenhar funções de brigadista/socorrista, com uniforme.	Diária	40	R\$ 289,60	R\$ 11.5
18	Segurança não armada- uniformizado, com capacitação adequada. vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. recepcionam e controlam a movimentação de pessoas.	Diária	40	R\$ 311,06	R\$ 12.4
TOTAL GRUPO 02					
TOTAL GERAL					F

15.9. **É imperioso que o licitante, ao apresentar sua proposta, se atente ao valor unitário referencial máximo do item, conforme levantado na tabela do tópico 15.8.**

15.10. 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;

15.11. Será adotado o critério de julgamento menor preço por grupo, sendo contratada a empresa cuja proposta atenda a todas as necessidades do presente Termo de Referência, com a oferta do menor preço para o objeto da licitação, nos termos do art. 34, da lei nº 14.133/2021, in verbis:

"Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação."

15.12. O valor estimado da contratação do objeto é de:

- a) **GRUPO 01- R\$ 357.318,80 (trezentos e cinquenta e sete mil trezentos e dezoito reais e oitenta centavos)**  
b) **GRUPO 02- R\$ 80.539,40 (oitenta mil quinhentos e trinta e nove reais e quarenta centavos)**

15.13. Sendo assim, o valor total estimado da contratação do objeto é de **R\$ 437.858,20 (quatrocentos e trinta e sete mil oitocentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos).**

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

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

#### 17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. No Sistema de Registro de Preços, a indicação de dotação orçamentária somente será exigida no ato da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (art. 189, parágrafo único, do Decreto Distrital nº 44.330/23).

17.2. Desta forma, a adequação orçamentária obedecerá os artigos 16 e 17, da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, devendo a despesa ter adequação orçamentária e financeira com a LOA nº 7.377, de 29/12/2023 e compatibilidade com o Plano Plurianual (2024-2027) e com a LDO nº 7.313, de 27/07/2023.

#### 18. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

18.1. **O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, devendo o Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ter a sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas. (Art. 84, caput e parágrafo único, Lei nº 14.133/21).

18.2. Para a prestação do serviço 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.

18.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ) a contratar (Art. 83, Lei nº 14.133/21).

18.4. **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.

#### 19. DO REAJUSTE

19.1. 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.

#### 20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. O Contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento), podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 96 da Lei de Licitações nº 14.133/21.

#### 21. DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

21.1. 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.

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

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.”

21.6. 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.

21.7. 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.

#### 22. DA COTA RESERVADA E DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

22.1. 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.

22.2. A contratação de empresa especializada em locação de estruturas e equipamentos envolve um conjunto de serviços e fornecimentos que exigem alta especialização e integração técnica. 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 diferentes estruturas.

22.3. 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. Manter a reserva de cota poderia resultar em frustração do certame e em atraso na execução das demandas institucionais.

22.4. 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.

22.5. 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.

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

23.1. 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.

23.2. 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.

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

#### 23.4. **GESTOR DO CONTRATO**

23.4.1. 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.

23.4.2. 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.

23.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

23.4.4. 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.

23.4.5. 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.

23.4.6. 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.

23.4.7. 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.

#### 23.5. **FISCAL DO CONTRATO**

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

23.5.2. A fiscalização da execução do fornecimento dos materiais abrange as seguintes rotinas ao fiscal de contrato, dentre outras:

I - acompanhar o andamento do fornecimento contratado e

II - emitir pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

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

23.5.4. 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.

23.5.5. O fiscal do contrato anotar 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.

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

23.5.7. 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.

23.5.8. 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.

23.5.9. 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.

23.5.10. 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.

#### 24. **DA SUSTENTABILIDADE**

24.1. 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.

24.2. 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.

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

#### 25. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. 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;

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

25.3. 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;

25.4. 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).

#### 26. **ANEXOS**

Equipe de Planejamento da Contratação

**ANDRÉ VASCONCELOS DE LARA RESENDE**

Matrícula: 1.715.055-8

**DANIELLA CAVALCANTI DE FREITAS GONÇALVES**

**HENRIQUE SANTOS DUMONT**

Matrícula: 0.282.747-6

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 **HENRIQUE SANTOS DUMONT - Matr.0282747-6**, **Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 04/02/2025, às 11:07, 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 **ANDRÉ VASCONCELOS DE LARA RESENDE - Matr.1715055-8**, **Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 04/02/2025, às 11:09, 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 **DANIELLA CAVALCANTI DE FREITAS GONÇALVES - Matr.1723346-1**, **Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 04/02/2025, às 14:21, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **162190506** código CRC= **CAF72321**.

"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>