



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

Termo de Referência - SODF/SEGAE/SUAG/COLOG

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de mobiliários, novos e em primeiro uso (mesa e banco tipo jardim) que são necessários para garantir condições adequadas de trabalho, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), conforme especificações, e quantidades descritas no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	FOTO ILUSTRATIVO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	<b>MESA LATERAL,</b> Descrição: Formato quadrado; Cor do Tampo: Amadeirado (Itapuã) em MDF; Pés em aço carbono, com espessura, em toda sua estrutura, com pintura eletrostática, medindo aproximadamente 500x500x500mm.		03	R\$ 831,00	R\$ 2.493,00
02	<b>BANCOS DE JARDIM EXTERNOS</b> Descrição: material: Ferro Fundido, modelo: tipo Samambaia, banco com estrutura metálica (tipo jardim) de alta qualidade/durabilidade, pintura em esmalte sintético na cor branca, para 3 (três) lugares cada, com encosto.		03	R\$ 2.048,23	R\$ 6.144,69
<b>TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 8.637,69</b>	

**1.2. Natureza da contratação**

1.2.1. A presente aquisição trata de bem de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme [art. 20 da Lei nº 14.133/21](#) e [art. 73 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#) e no art. 210, do Decreto Distrital n.º44.330, de 2023.

1.2.2. A aquisição se enquadra na natureza de despesa: 4.4.90.52

**1.3. Contrato**

1.3.1. Considerando o baixo valor estimado da aquisição, bem como a entrega imediata e integral do produto e a falta de obrigações futuras com a empresa fornecedora; o contrato será substituído por Nota de Empenho, nos termos do [incisos I e II do art. 95 da Lei nº 14.133/21](#).

1.3.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento quanto às especificações do objeto.

#### 1.4. **Análise de outras questões relacionadas ao planejamento**

1.4.0.1. O proveito do Sistema TR Digital, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, conforme estipulado na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, não foi realizado, uma vez que não está institucionalizado no âmbito do Governo do Distrito Federal (GDF).

### 2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Considerando a conveniência e a oportunidade da aquisição, a disponibilidade de recursos orçamentária para aquisição pleiteada, o objetivo principal é atender as demandas de reposição/substituição de mobiliários, bem como a substituição das madeiras deterioradas/danificadas do banco localizado na área externa do Ed. Sede desta Secretaria, tendo em vista que se deterioraram ao longo dos anos. Desta forma, devido a ausência de Ata fornecido pela Secretaria de Estado de Economia - SEEC (156194080) e a inexistência do material no âmbito do Depósito desta Secretaria, torna-se necessária a referida aquisição, que visa proporcionar um ambiente adequado de reuniões e tem por objetivo proporcionar conforto no recebimento de pessoas no atendimento diário, estabelecendo o contato presencial, como audiências, trocas de informações ou de documentos, entre outros. Assim, oferecendo ergonomia de forma adequada no atendimento à demanda sob a perspectiva do interesse público.

#### 2.2. **Da minuta padronizada**

2.2.1. Ainda, cabe ressaltar que foi utilizado como minuta padronizada para confecção do presente termo de referência, no que coube, o modelo para compras aprovado pela Advocacia-Geral da União, enquanto não sobrevinha o modelo a ser aplicado no âmbito do Distrito Federal, tendo em vista o inciso III, art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330/23 e o Parecer Referencial SEI-GDF nº 43/2024 - PGDF/PGCONS.

#### 2.3. **Fundamentação legal**

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

2.3.2. Os itens estão previstos no Plano de Contratação Anual (PCA) por meio dos códigos ID do PCA: 32038 e 32036.

#### 2.3.3. **Justificativa por menor preço**

2.3.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com o objetivo de promover uma seleção da proposta de menor preço. Esta abordagem busca priorizar a economia, transparência, rapidez, competitividade e a conformidade.

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

3.1. A descrição da solução como um todo está descrita no Estudo Técnico Preliminar - Estudo Técnico Preliminar - SODF/SEGAE/SUAG/COLOG (155955916).

### 4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A proposta a ser apresentada pelos participantes deverá conter obrigatoriamente a descrição dos mobiliários sendo novos de primeiro uso, consoante às especificações constantes do subitem 1.1 neste Termo de Referência.

4.1.1. As dúvidas que surgirem poderão ser sanadas pela equipe de planejamento da Contratação da Secretaria de Obra, pelo telefone: 3306-5026.

#### 4.2. **Indicação de marcas ou modelos**

4.2.1. Não será exigido.

#### 4.3. **Garantia de contratação**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### 4.4. **Sustentabilidade**

4.4.1. Recomenda-se, quando possível, que os materiais atendam ao disposto no [art. 7º da Lei Distrital nº 4.770/2012](#), ao qual dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal, a fim de garantir que a aquisição seja sustentável, minimizando o impacto ambiental e promovendo práticas responsáveis.

4.4.2. Garantir qualidade, segurança e ergonomia, e conformidade legal, de acordo com as principais normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

#### 4.5. **Participação de consórcio, de cooperativa e subcontratação**

4.5.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os itens a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas do mercado, apto a fornecer o pretense objeto.

4.5.2. A formação de consórcio é exigida em situações que envolvem questões de alta complexidade, o que não é aplicável neste caso.

4.5.3. Dessa forma, não será vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação e para o cumprimento do contrato celebrado com o GDF.

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

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

#### 5.1. **Condições de entrega**

5.1.1. Os mobiliários deverão ser entregues:

5.1.1.1. Mesa Lateral em, no máximo, 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.1.1.2. Bancos de Jardim em 30 (trinta) dias no máximo, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.1.1.3. Deverão ser entregues na Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do Distrito Federal, localizada no Setor de Áreas Públicas, Lote B Bloco A-15, complexo da NOVACAP - (Edifício Sede da Secretaria de Obras) de 08h às 17h, em dias úteis.

5.1.1.4. Caso não seja possível a entrega na data acordada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### 5.2. **Da exigência de amostra**

5.2.1. Não será exigida a apresentação de amostra do produto cotado.

5.2.1.1. A empresa licitante deverá encaminhar juntamente com sua proposta, folder e catálogo do produto cotado, no qual deverá conter especificação técnica, dimensões e cores, sob pena de desclassificação.

5.2.1.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar folders e/ou catálogos dos produtos ofertados, específicos ao item cotado, para análise desta Pasta.

5.2.2. No caso de não haver a entrega dos folders e/ou catálogos ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

#### 5.3. **Garantia do objeto**

5.3.1. A CONTRATADA deverá ofertar garantia de 12 meses contra defeito de fabricação dos materiais, defeito na instalação ou qualquer dano relacionados ao objeto ou resultantes de sua execução, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, conforme estabelecido na [Lei n. 8.078/90](#), e suas atualizações.

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

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

#### 5.4. **Informações adicionais**

5.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

### 6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A Nota de Empenho, que substituirá o contrato, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e previsto no normativo da [Lei nº 14.133/21](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Os casos de impedimento, paralisação ou suspensão do sistema deverão ser comunicados com antecedência ao Executor da Nota de Empenho, que deverá relatar tais circunstâncias por meio do relatório circunstanciado e posteriormente encaminhar ao Ordenador de Despesa.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### 6.5. **Fiscalização**

6.5.1. A execução da Nota de Empenho deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.5.3. O Executor e Suplente da Nota de Empenho anotará no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

#### 6.6. **Fiscalização Técnica**

6.6.1. O fiscal técnico da Nota de Empenho acompanhará a execução, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, conforme o [inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.6.2. O fiscal técnico da Nota de Empenho anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com [§1º, do art. 117, Lei nº 14.133/2021](#), e [inciso II do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção, conforme o [inciso III do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.6.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o [inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor, conforme o [inciso V do art. 24 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.6.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término sob sua responsabilidade.

## 6.7. **Fiscalização Administrativa**

6.7.1. O fiscal administrativo da Nota de Empenho verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o [inciso II do art. 25 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o [inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

## 6.8. **Gestor do Contrato**

6.8.1. O gestor da Nota de Empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme o [inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.8.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o [inciso II do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.8.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o [inciso III do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.8.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual baseando-se nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme o [inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.8.5. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao [inciso X do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.8.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme o [inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

6.8.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

## 7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

## 7.1. Do Recebimento

7.1.1. Os mobiliários serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/21](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistência na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

## 7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar e;

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/21](#).

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.2.5.1. a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

7.2.5.2. b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, sua notificação será providenciada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 7.3. **Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.3.2. Decorridos 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, nos termos do [art. 3º do Decreto nº 37.121/16](#).

### 7.4. **Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será efetuado de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira prevista no [Decreto Distrital nº 32.598/10](#) e alterações posteriores.

7.4.2. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais; os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB, de acordo com o [Decreto Distrital nº 32.767/11](#).

7.4.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.5. As pessoas jurídicas enquadradas nos [incisos III, IV e XI do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012](#), dispensadas da retenção de valores correspondentes ao Imposto de Renda e às contribuições administradas pela Receita Federal do Brasil. Deverão apresentar a cada pagamento, declaração em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, na forma dos Anexos II, III e IV do referido documento normativo.

7.4.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4.7. A presente aquisição não permite a antecipação de pagamento em nenhuma hipótese.

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

### 8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta e de fornecimento**

8.1.1. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de menor preço, no qual deverão estar incluídos os preços de todas as despesas incidentes na aquisição do produto, bem como o frete de deslocamento entre outros.

8.1.2. Não será possível transferir a contratação a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada a contratada.

8.1.3. O fornecimento do objeto será integral.

## 8.2. **O modo de disputa será aberto**

8.2.1. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na aquisição do objeto.

8.2.2. A adoção desse regime visa garantir uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.

8.2.3. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a Administração e as legislações vigentes.

8.2.4. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

## 8.3. **Exigências de habilitação**

8.3.1. A documentação exigida para atender aos itens referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação econômico-financeira (quando aplicável) poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF do Ministério da Economia (Consulta Situação de Fornecedor) como habilitação parcial.

8.3.1.1. Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos e/ou vencidos no SICAF e exigidos para habilitação neste certame deverão ser apresentados pela licitante.

8.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).

8.3.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.3. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 8.4. **Habilitação jurídica**

8.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.5.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.5.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.5.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.5.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.5.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 8.6. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados inclusive, aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.6.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88.

8.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452/43](#).

8.6.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa a atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.6.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Secretaria da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6.10. O fornecedor deve cumprir com o disposto na Lei Distrital nº 5.448/2015, regulamentada pelo Decreto nº 38.365, de 27 de julho de 2017, comprometendo-se a não divulgar conteúdo que seja discriminatório contra a mulher, que incentive a violência, que exponha a mulher a constrangimento, que seja homofóbico, racista e sexista, que represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltada contra minorias em condições de vulnerabilidade.

## 8.7. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.7.1. Não será exigido em razão do valor e da entrega imediata do objeto previsto no [§1º do artigo 68 da Lei nº 14.133/21](#) que poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

## 8.8. **Qualificação Técnica**

8.8.1. Não será exigido em razão do valor e da entrega imediata do objeto que poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

## 9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo total estimado para a pretensa aquisição, corresponde ao valor total de R\$ 8.637,69 (oito mil seiscientos e trinta e sete reais e sessenta e nove centavos) conforme custos unitários apostos no item 1.1 do presente Termo de Referência.

9.2. A estimativa de preços foi elaborada segundo o [Decreto nº 44.330/23](#) e a [Portaria SEPLAG nº 514/2018](#), bem como, no [art. 23 da Lei nº 14.133/2021](#) c/c a [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021](#), mediante pesquisa de preços públicos em licitações similares, via Internet, banco de preços, nota fiscal eletrônica e pesquisa junto aos fornecedores.

## 10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão na conta de recursos específicos consignados nas normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: 190101/22101

10.2.2. Fonte de Recursos: 100 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO

10.2.3. Programa de Trabalho: 04.122.8209.8517.0091

10.2.4. Elemento de Despesa: 4.4.90.52

## 11. **DAS PUBLICAÇÕES**

11.1. A eficácia do contrato fica condicionada a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme [art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021](#) e no Diário Oficial do Distrito Federal, consoante [arts. 263 e 228 do Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

11.1.1. Será publicado o extrato do Contrato no PNCP, conforme [art. 75, parágrafo 4º, da Lei nº 14.133/21](#) e no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme [Decreto Distrital nº 44.330/2023](#).

## 12. **DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente contratação.

13. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela CONTRATANTE, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela [Lei nº 14.133/21](#) e demais regulamentos relacionados.

**HILDEVAN AGUIAR CAVALCANTE**

Integrante Requisitante

**CAMILA RODRIGUES SOUSA**

Integrante Técnico

**ANA PAULA SILVA LIMA**

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA SILVA LIMA - Matr.0281051-4, Integrante Administrativo(a)**, em 19/11/2024, às 10:19, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HILDEVAN AGUIAR CAVALCANTE - Matr.0285138-5, Integrante Requisitante**, em 19/11/2024, às 10:30, 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 **CAMILA RODRIGUES SOUSA - Matr.0284777-9, Integrante Técnico(a)**, em 19/11/2024, às 10:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= 155955918 código CRC= CEE2F70D.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Áreas Públicas, Lote B, Bloco A15, EPIA (Dentro do complexo da NOVACAP) - CEP 7121500 - DF

Telefone(s): 3306-5026

Sítio - [so.df.gov.br](http://so.df.gov.br)