



Governo do Distrito Federal
Procuradoria-Geral do Distrito Federal
Subsecretaria-Geral de Administração
Diretoria de Licitações e Gestão de Contratos

Termo de Referência - PGDF/SEGER/SUAG/DICON

Foi utilizado, com adaptações, o modelo padrão com base na Lei nº 14.133/21 para Contratação Direta da Advocacia-Geral da União (link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-contratacao-direta>)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Serviços - Gráfica e Reprografia para confecção e impressão de convites e envelopes para os agraciados do evento da Medalha Mérito da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Convites	Papel: A3 4/4 cor Gramatura: CF 250g Corte vinco e dobra	18724	Unidade	80	R\$ 10,38	R\$ 830,40
Envelopes	Papel: A3 4/0 cor Gramatura: CF 150g Laminação: Bopp fosco FV Montado	18724	Unidade	80	R\$ 20,27	R\$1.621,60

1.2. O objeto desta contratação se enquadra como sendo **bem comum**, portanto **não se enquadra como sendo bem de luxo**, conforme o [Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023](#).

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se da aquisição de serviços gráficos e de reprografia visando a impressão de 80 (oitenta) convites e envelopes para os agraciados do evento da Medalha Mérito da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Sustentabilidade:**

3.1.1. A Contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital nº 4.770, de 2012, a fim de estabelecer 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.

3.2. **Da exigência de amostra:**

3.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

3.2.2. As amostras deverão ser entregues no endereço SAM Bloco I, Ed. SEDE da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, Asa Norte, Brasília - DF, CEP: 70.620.090, no prazo limite de 20 (vinte) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade

pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.2.3. É facultada prorrogação pelo prazo de até 10 (dez) dias, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo, no interesse da administração.

3.2.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.2.5. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade contidos no Projeto Convite Medalha Mérito 2024 (SEI nº 145482390), Projeto Mockup 1 (SEI nº 145483639) e Projeto Mockup 2 (SEI nº 145483759).

3.2.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da amostra.

3.2.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.2.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.2.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

3.3. **Subcontratação:**

3.3.1. Será admitida a subcontratação do objeto no que se refere a impressão da logomarca.

3.4. **Garantia da contratação:**

3.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), por se tratar de uma aquisição de baixa complexidade e de riscos na sua execução.

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. **Condições de entrega:**

4.1.1. O objeto deverá ser entregue em até 30 dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil.

4.1.2. O objeto deverá ser entregue no endereço S.A.M. (Setor de Administração Municipal – Bloco “I” Edifício Sede da PGDF (atrás do Palácio do Buriti), CEP 70620-090, Setor: Almoxarifado - Subsolo, de segunda à sexta-feira, das 09 às 18:00 horas.

4.1.3. A CONTRATANTE realizará a verificação da conformidade do produto fornecido às especificações descritas neste Termo de Referência e em perfeito estado;

4.1.4. A CONTRATANTE, por meio do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, emitirá **Termo de Recebimento Provisório**, para efeito de posterior verificação quanto à conformidade do objeto entregue com as especificações deste Termo e da proposta;

4.1.5. A CONTRATANTE, por meio do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação emitirá **Termo de Recebimento Definitivo** após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta e, sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias corridos do recebimento provisório.

4.1.6. O produto será recusado inteiramente, pelo executor, nas seguintes condições:

4.1.6.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora;

4.1.6.2. Caso seja constatado que o produto não seja novo;

4.1.6.3. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou, durante a análise de conformidade e verificação;

4.1.7. No caso de recusa do objeto fornecido, a empresa contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE, interrompendo-se nesse período o prazo a que se refere o item 4.1.5

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

4.2. **Garantia dos produtos:**

4.2.1. A garantia do produto contra defeito de fabricação será de no mínimo **90 (noventa) dias**, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante, em caso de prazo superior ao mínimo estipulado.

4.2.2. O prazo de garantia iniciará sua contagem a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.2.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá substituir, corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, o objeto que apresente vícios, defeitos ou incorreções.

5. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

5.1. Para efeito de julgamento será levado em conta o **menor preço unitário**.

6. MODELO DE GESTÃO DA NOTA DE EMPENHO

6.1. A nota de empenho deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. Fiscalização:

6.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**7.1. Recebimento:**

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. 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, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências 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.

7.1.7. 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 do contrato.

7.2. Liquidação:

7.2.1. 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:

7.2.1.1. a data da emissão;

7.2.1.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.1.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.1.4. o valor a pagar, e

7.2.1.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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, de 2021](#).

7.3. Prazo de pagamento:

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

7.3.2. O pagamento será realizado em parcela única.

7.3.3. 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 Distrital n.º 37.121, de 2016.

7.4. Forma de pagamento:

- 7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.4.4. 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.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

8.2. **Forma de fornecimento:**

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA NOTA DE EMPENHO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.452,00 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Convites	80	Unidades	R\$ 10,38	R\$ 830,40
02	Envelopes	80	Unidades	R\$ 20,27	R\$ 1.621,60

10. **SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Na hipótese de descumprimento parcial ou total pela CONTRATADA das obrigações assumidas, ou de infringência de preceitos legais pertinentes, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades de natureza pecuniária e restritiva de direitos previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções.

10.2. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO JATOBA NUNES - Matr.0173324-9, Diretor(a) de Licitações e Gestão de Contratos**, em 26/07/2024, às 16:59, 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
verificador= **145717828** código CRC= **B894D674**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM, Bloco I, Ed. Sede - Asa Norte, Brasília - DF - CEP 70620-000 - DF
Telefone(s):
Sítio - www.pg.df.gov.br