



Governo do Distrito Federal
Controladoria-Geral do Distrito Federal

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90.007/2024

Torna-se público que a Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, por meio da Subcontroladoria de Gestão Interna - CGDF/SUBGI, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento *MENOR PREÇO*, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada no âmbito do Distrito Federal pelo Decreto nº 44.330/2023, observando a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Distrital nº 4.611/2011 e Decreto Distrital nº 35.592/2014, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis, e demais normas aplicáveis. A Sessão Pública da Dispensa Eletrônica será conduzida por servidor designado para cumprir as funções de Agente de Contratação, conforme Ordem de Serviço nº 78, de 05 de agosto de 2024, publicada no DODF nº 150, de 07/08/2024, e será realizada por meio de Sistema Eletrônico: www.gov.br/compras, de acordo com a indicação abaixo:

Processo SEI-GDF nº **00480-00003748/2024-76**

Critério de valor: Valor máximo aceitável

Critério de Julgamento: **Menor Preço por GRUPO/ITEM**

Data de Início da Etapa de lances: 11/10/2024

Horário de início da Etapa de lances: **08:00 horas (horário de Brasília/DF)**

Duração da Etapa de lances (em horas): **06 (seis)**

Exclusivamente ME/EPP/Equiparadas: SIM

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras

Código UASG: 926514

Valor previsto para contratação: **R\$ 39.597,00 (trinta e nove mil quinhentos e noventa e sete reais)**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada em serviços gráficos para confecção de cadernos, diplomas, históricos, convites, envelopes, sacolas e porta diplomas para atender as necessidades da Controladoria Geral do Distrito Federal**, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste instrumento e seus Anexos.
- 1.2. O objeto de contratação refere-se ao **GRUPO 01, o qual é composto por 09 (nove) itens**, conforme condições e especificações firmadas no Termo de Referência, documento que acompanha este **AVISO**, conforme, **ANEXO I**.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Para todos os fins, o ITEM 1 registrado no SISTEMA DE COMPRAS corresponde ao GRUPO 01 do Termo de Referência (composto pelos itens de 01 a 09), **de forma que OS LANCES DEVERÃO SER ENVIADOS CONSIDERANDO O VALOR GLOBAL DO GRUPO 01.**

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.
- 2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).
- 2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2. Para esta Dispensa Eletrônica a participação é exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 2.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.4.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.4.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4.5. sociedades cooperativas.

2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para

abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. 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.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que **dispõe o Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta), a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

3.9.5. 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.

3.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08:00 horas, do dia 11/10/2024, conforme informado no cabeçalho deste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do item**.

4.3.1. Conforme ressaltado acima o **ITEM 1 registrado no sistema de compras corresponde ao GRUPO 01 do referido no Termo de Referência (ANEXO I)**.

4.3.2. Dessa feita, **a quantidade atribuída ao ITEM 1, registrado no sistema, será de 01**, com valor referente ao **ESTIMADO GLOBAL DO GRUPO**. Portanto, **os lances ofertados para o ITEM 1 considera o VALOR GLOBAL correspondente ao somatório das propostas para cada um dos 09 itens que compõem o GRUPO 1**, conforme especificação constante no Termo de Referência (ANEXO I).

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é 1% (um por cento).

4.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

- 4.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.9. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

5.1. Os preços estimados para os itens que compõem o GRUPO 1 estão explicitados no Mapa Comparativo de Preços (Documento SEI Id. 150984053), inserido no processo SEI nº 00480-00003748/2024-76. Assim, para conhecimento e divulgação dos valores estimados aos potenciais interessados, que representam o máximo para aceitação das propostas de preço a serem apresentadas, segue a tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	U. M	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Caderno com capa dura, revestido com papelão, personalizada com estampa em acabamento fosco, com a gramatura 300g, em papel tamanho 15x23,5cm (sem ferragens); com bolso interno para guardar pequenos documentos; as 10 folhas iniciais devem conter gramatura de 240g e impressão colorida; encadernação com espiral do tipo wire-o de anel duplo em metal; folhas impressas em papel offset gramatura 90; 100 folhas (200 páginas) com miolo pautado; e Elástico de fechamento.	unidade	350	R\$ 30,60	R\$ 10.710,00
	2	Diploma: Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado, que será assinado pelo Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$ 24,50	R\$ 4.410,00
	3	Histórico: Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$ 24,50	R\$ 4.410,00

4	Convite: Impressão digital no verso e anverso do convite no formato aberto 29,7x21cm e formato fechado 14,8x21cm, 1 Lâmina em papel Vergê Branco 120g/m² em 4x4 cores; Acabamento: dobrado; Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$ 5,15	R\$ 927,00
5	Envelope: Impressão e confecção de envelopes, em papel AP-90 grs., incluindo serviço de impressão 4/0 cores, no anverso e verso, e acabamento com corte/vinco e colagem manual, com 25x17,5 cm e aba 4cm x 15 cm. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$ 5,50	R\$ 990,00
6	Sacolas - Ordem do Mérito CGDF: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m², com alça sintética de 38 cm (dourado/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Ordem do Mérito da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	120	R\$ 27,50	R\$ 3.300,00
7	Sacolas - Medalha Mérito PEI: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m², com alça sintética de 38 cm (azul/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	60	R\$ 30,00	R\$ 1.800,00
8	Porta Diploma - Ordem do Mérito da CGDF: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Ordem, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita "Ordem do Mérito da Controlaria-Geral do Distrito Federal", na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.	unidade	120	R\$ 72,50	R\$ 8.700,00
9	Porta Diploma - Medalha Mérito PEI: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Medalha, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita "Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral	unidade	60	R\$ 72,50	R\$ 4.350,00

	do Distrito Federal”, na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.				
TOTAL					R\$ 39.597,00

5.2. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

- 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4. A proposta de preços deve ser igual ou abaixo do valor estimado para CADA ITEM, de forma que não serão aceitos valores acima do estimado para o item, ainda que o peço ofertado para o GRUPO 01 fique abaixo do estimado global.

5.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários, **no prazo de 60 (sessenta) minutos, em formato PDF, em observância ao padrão do "MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA" constante no Anexo I do Termo de Referência (ANEXO XX do AVISO).**

- 5.5.1. O prazo referido no item acima poderá ser prorrogado por igual período (sessenta minutos), desde que solicitado pelo fornecedor convocado e que tal solicitação ocorra no prazo originalmente concedido para envio da proposta atualizada e documentação complementar (portanto, no decorrer dos sessenta minutos referidos no item acima).

5.6. Conjuntamente à proposta atualizada o fornecedor deve ainda encaminhar as seguintes declarações:

- 5.6.1. **Declaração de sustentabilidade** (Anexo II do Termo de Referência);
- 5.6.2. **Declaração para fins da Lei nº 6.679/2020** (Anexo II deste Aviso); e
- 5.6.3. **Declaração para os fins do Decreto nº 39.860/2019** (Anexo III deste Aviso).

5.7. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o Agente de Contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.4 e seguintes deste

Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.7.1. SICAF;

5.7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

5.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.9. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

5.9.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.9.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.9.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.10. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.11.1. conter vícios insanáveis;

5.11.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.11.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.11.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.11.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.12. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.12.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 5.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021**, constam do **TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I), conforme item 09 do referido documento**, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. A habilitação dos fornecedores será veirificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 60 (sessenta) minutos, sob pena de inabilitação. (art. 253, §3º do Decreto Distrital nº 44.330/2023)
- 6.3.1. O prazo referido no item acima poderá ser prorrogado por igual período (sessenta minutos), desde que solicitado pelo fornecedor convocado e que tal solicitação ocorra no prazo originalmente concedido para envio da documentação para fins de habilitação (portanto, no decorrer dos sessenta minutos referidos no item acima).
- 6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 6.7. 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.
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta e anexos.
- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. **O contrato terá a vigência de 06 (seis) meses, contados da assinatura do instrumento, conforme estipulada no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), em seu subitem 5.4.**
- 7.4. Na data de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.

8. SANÇÕES

- 8.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada às sanções previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, 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 14.133/2021.

8.2. A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita às sanções estabelecidas no Art. 156 da lei nº 14.133/2021, 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

- 9.10. **Para apresentação da proposta o fornecedor deverá observar o "MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA" relacionado como um dos anexos do Termo de Referência (ANEXO I DESTE AVISO).**
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1. **ANEXO I – Termo de Referência**
 - 9.13.2. **ANEXO II - DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA LEI Nº 6.679/2020**
 - 9.13.3. **ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (DOCUMENTO SEI Id. 150930832)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços gráficos para confecção de cadernos, diplomas, históricos, convites, envelopes, sacolas e porta diplomas para atender as necessidades da Controladoria Geral do Distrito Federal, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Controladoria Geral do Distrito Federal (CGDF) tem adotado, nos últimos anos, a prática de reconhecer e condecorar pessoas naturais, agentes públicos, órgãos, entidades e organizações da Administração Pública e instituições, brasileiros ou estrangeiros que contribuem de forma notável na promoção e aperfeiçoamento do Controle Interno do Governo do Distrito Federal, tendo por finalidade de fomentar a busca da excelência no âmbito das macro funções do controle: ouvidoria, transparência, correição, governança, *compliance* e auditoria interna, com apoio do Gabinete e Assessoria.

2.2. Nesse sentido, foi criado no âmbito do Plano Estratégico Institucional – PEI 2024-2027 da CGDF, o Programa Reconhecer, que está vinculado ao Objetivo Estratégico 4 que visa “Fortalecer o desenvolvimento institucional”. O referido programa contempla as ações institucionais “Ordem do Mérito CGDF” e a “Medalha do Mérito PEI” (instituída pela Portaria nº 88, de 01/08/2024) para reconhecimento e valorização de servidores da CGDF, bem como de servidores de outras Pastas, cidadãos e instituições que contribuíram para o desenvolvimento e fortalecimento do controle interno do Distrito Federal.

2.3. Portanto, a contratação de serviços especializados para produção de material gráfico é fundamental para garantir o sucesso do evento institucional e maximizar seu impacto positivo junto ao público e à comunidade em geral, considerando que comporão os elementos da condecoração honorífica da Ordem do Mérito da CGDF e do Mérito PEI.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que regula as licitações e os contratos no âmbito da Administração Pública.
- 3.2. Decreto Distrital nº 44.330/2023, 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.
- 3.3. Artigo 279 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais.
- 3.4. Portaria CGDF nº 88 de agosto de 2024, de 1º de agosto de 2024, que dispõe sobre a “Medalha Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria Geral do Distrito Federal”.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

- 4.1. A aquisição de cadernos, diplomas, históricos, sacolas e porta diplomas para a Controladoria Geral do Distrito Federal observará as seguintes especificações e quantitativos:
- 4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

GRUPO	ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	U. M	QUANTIDADE
1	1	18724	Caderno com capa dura: Revestido com papelão, personalizada com estampa em acabamento fosco, com a gramatura 300g, em papel tamanho 15x23,5cm (sem ferragens); com bolso interno para guardar pequenos documentos; as 10 folhas iniciais devem conter gramatura de 240g e impressão colorida; encadernação com espiral do tipo wire-o de anel duplo em metal; folhas impressas em papel offset gramatura 90; 100 folhas (200 páginas) com miolo pautado; e elástico de fechamento.	unidade	350
	2	67172	Diploma: Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado, que será assinado pelo Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180
	3	67172	Histórico: Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180

4	18724	Convite: Impressão digital no verso e anverso do convite no formato aberto 29,7x21cm e formato fechado 14,8x21cm, 1 Lâmina em papel Vergê Branco 120g/m ² em 4x4 cores; Acabamento: dobrado; Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180
5	18724	Envelope: Impressão e confecção de envelopes, em papel AP-90 grs., incluindo serviço de impressão 4/0 cores, no anverso e verso, e acabamento com corte/vinco e colagem manual, com 25x17,5 cm e aba 4cm x 15 cm. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180
6	442244	Sacolas - Ordem do Mérito CGDF: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m ² , com alça sintética de 38 cm (dourado/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Ordem do Mérito da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	120
7	442244	Sacolas - Medalha Mérito PEI: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m ² , com alça sintética de 38 cm (azul/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	60
8	457226	Porta Diploma - Ordem do Mérito da CGDF: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Ordem, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita "Ordem do Mérito da Controlaria-Geral do Distrito Federal", na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.	unidade	120
9	457226	Porta Diploma - Medalha Mérito PEI: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Medalha, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita "Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal", na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.	unidade	60

Havendo divergência entre a especificação constante no Termo de Referência e a especificação contida no Sistema Comprasnet (código BR), prevalecerá a especificação deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Classificação do bem comum

5.1.1. Os bens da presente aquisição se enquadram como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme previsão no inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

5.2. Do critério de julgamento

5.2.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por LOTE/GRUPO, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei 14.133/2021.

5.3. Do modo de disputa

5.3.1. Será adotado como modo com disputa o aberto.

5.4. Do Instrumento substituto do contrato e da vigência

5.4.1. Será utilizado instrumento contratual constante no ANEXO VI - Minuta do Contrato, deste Termo de Referência.

5.4.2. O prazo de vigência da contratação será ter vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da 14.133/2021.

5.4.3. O presente Termo de Referência, demais anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes do Contrato sem necessidade de transcrição.

5.5. Do consórcio, da cooperativa e da subcontratação

5.5.1. A participação de consórcios e cooperativas não será admitida, uma vez que os materiais a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado, tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

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

5.6. Da garantia da contratação

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 ao 102, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações vigentes.

5.7. Justificativa para o não parcelamento da solução

5.7.1. A presente justificativa tem por objetivo detalhar os motivos técnicos e econômicos que fundamentam a decisão de não parcelar o objeto da contratação de fornecimento cadernos, diplomas, históricos, sacolas e porta diplomas no âmbito do processo.

5.7.2. Análise Técnica:

5.7.2.1. Após uma análise criteriosa, constatou-se que a produção e fornecimento de materiais gráficos a serem contratados possuem características que exigem uma abordagem unificada. Os seguintes pontos foram considerados:

5.7.2.2. Padrão de Qualidade e Design: Os objetos a serem fornecidos devem manter um padrão de qualidade e design uniforme, que represente de maneira coesa o evento ou premiação. O parcelamento poderia resultar em variações indesejadas de acabamento, material e design, comprometendo a uniformidade visual dos prêmios.

5.7.2.3. Homogeneidade do Produto Final: A produção por um único fornecedor garante que todos os itens serão produzidos com os mesmos materiais, técnicas e especificações, assegurando a homogeneidade do produto final. O parcelamento poderia causar diferenças perceptíveis, prejudicando a percepção de valor e prestígio dos prêmios.

5.7.2.4. Compatibilidade Técnica: Os objetos podem incluir elementos técnicos específicos, como gravações, personalizações ou inserção de logotipos, que requerem um controle rigoroso de qualidade e padronização. A centralização da produção facilita a coordenação e implementação dessas especificações técnicas.

5.7.3. Análise Econômica:

5.7.3.1. Além das considerações técnicas, a decisão de não parcelar o objeto da contratação baseia-se em uma análise econômica detalhada, que levou em conta os seguintes aspectos:

5.7.3.2. Economia de Escala: A contratação de um único fornecedor para a produção de todos os materiais gráficos permite a obtenção de economia de escala, reduzindo os custos unitários de produção. A fragmentação da produção poderia resultar em preços mais elevados devido à perda dessa vantagem.

5.7.3.3. Logística e Prazos: A contratação de um único fornecedor pode proporcionar uma logística mais eficiente, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos. A divisão do objeto poderia introduzir complicações logísticas, aumentando o risco de atrasos e inconsistências nas entregas.

5.7.3.4. Com base nas análises técnicas e econômicas apresentadas, conclui-se que o parcelamento da contratação de materiais gráficos não é viável para essa possível contratação. A unificação de todos os itens em um GRUPO/LOTE se faz necessária para garantir a qualidade, a eficiência e a economia necessárias.

5.7.3.5. Este Termo de Referência foi elaborado com agrupamento dos seguintes itens, Grupo 1: itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9.

5.7.3.6. O TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 - TCU/2007 (grifo nosso):

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

5.8. Da participação exclusiva

5.8.1. Por força do art. 4º, da Lei 14.133/2021, c/c o inciso I, art. 48 da Lei Complementar 123/2006, a contratação será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.9. Da Sustentabilidade

5.9.1. A contratada deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 8º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 44.330/2023 que regulamenta a Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Critérios de aceitação do objeto

6.1.1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a contarem da data da assinatura do instrumento de contrato, o fornecedor contratado produzirá a arte final dos produtos e amostra dos itens, a serem enviados em formato digital e vídeo (amostras), para fins de avaliação e aprovação.

6.1.2. O arquivo da arte final e o vídeo contendo amostras dos itens, deverão ser encaminhados ao e-mail: ascom@cg.df.gov.br com cópia para geplan@cg.df.gov.br, endereçado à área técnica;

6.1.3. Caso as amostras sejam reprovadas, poderá ser concedido novo prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação encaminhada por esta Controladoria-Geral do DF, para as devidas correções, mediante ajustes e apresentação de novas amostras.

6.2. Das condições de entrega

6.2.1. A entrega dos objetos deverão ser processadas de forma **INTEGRAL (TODO QUANTITATIVO DE UMA SÓ VEZ)** no prazo máximo de 15 (quinze) corridos, a contar da aprovação da arte final e das amostras, na Controladoria Geral do Distrito Federal, localizado no Ed. Anexo do Palácio do Buriti, 13º andar, sala 1318, Eixo Monumental – Asa Norte, Brasília – DF, CEP: 70075-900, telefone (61) 2108 3223. O horário de entrega será das 10:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, necessitando de agendamento 24 horas antes pelo e-mail: geplan@cg.df.gov.br ou pelo telefone citado.

6.2.2. A prorrogação do prazo de entrega poderá ser efetuado pelo período máximo de 05 (cinco) dias corridos, mediante pedido formal apresentado pela Contratada à Contratante, com exposição da justificativa da solicitação de prorrogação, antes do vencimento do prazo inicialmente pactuado para entrega.

6.2.3. Os bens serão recebidos **PROVISORIAMENTE** no ato da entrega para verificação da conformidade, qualidade e quantidade do material pelo(a) 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.

6.2.4. O prazo para a contratada realizar correções de eventuais vícios encontrados no(s) objeto(s) ou realizar substituições do(s) objeto(s) que não atender(em) às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, **POR OCASIÃO DA ENTREGA PROVISÓRIA**, e entregá-lo(s) com as correções ou substituições necessárias será de 10 (dez dias) dias corridos, a contar da notificação por parte do CGDF à contratada.

6.2.5. Os objetos serão recebidos **DEFINITIVAMENTE**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

6.2.6. Após o recebimento definitivo dos objetos será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

6.2.7. Se a contratada deixar de entregar os objetos dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas na Lei nº 14.133/2021, conforme o Art. 142 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, no Edital e neste Termo de

Referência.

6.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança pela entrega do objeto, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato

6.2.9. Todos os objetos deverão ser entregues NOVOS, sem uso, devidamente embalados e protegidos, acompanhados das respectivas notas fiscais.

6.3. Da garantia

6.3.1. Os produtos constantes do Termo de Referência terão a garantia mínima prevista no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme a Lei Federal n.º 8.078/1990, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pela norma citada.

6.3.2. A empresa contratada deverá fornecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses para os objetos da licitação, contada a partir da data do recebimento definitivo do objeto, de acordo com as normas vigentes, pelo qual a empresa se obriga, independentemente de ser ou não a fabricante do produto, a efetuar correções ou substituições necessárias no(s) OBJETO(S) QUE APRESENTAREM DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DURANTE O PRAZO DE GARANTIA, sem ônus para o CGDF, desde que estes não sejam provenientes de operação ou manuseio inadequado.

6.3.3. O prazo para a contratada realizar correções de eventuais vícios encontrados no(s) objeto(s) ou realizar substituições do(s) objeto(s) QUE APRESENTAREM DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DURANTE O PRAZO DE GARANTIA, conforme citado no item anterior, e entregá-lo(s) com as correções ou substituições necessárias será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação por parte do CGDF à contratada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um executor ou comissão executora do contrato, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, bem como, exigir e fiscalizar o atendimento às especificações previstas para o objeto da licitação e de tudo dará ciência à Administração, permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as decisões com informações pertinentes a essa atribuição.

7.2. O recebimento definitivo dos objetos ficará a cargo do executor do contrato ou da comissão executora do contrato.

7.3. Contrato:

7.3.1. O Contrato, ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c com as Normas Distritais vigentes e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

7.3.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3.4. A Controladoria Geral do Distrito federal - CGDF deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da Contratada às suas instalações, para entrega dos serviços solicitados.

7.3.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros; e

7.3.6. Durante a execução, a Contratante deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. **Fiscalização:**

7.4.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.2. Os gestores e fiscais do Contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

7.4.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120, da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

7.5. **Fiscalização Técnica:**

7.5.1. O fiscal técnico 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, conforme o inciso VI, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.5.2. O fiscal técnico 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal nº 14.133/2021, e inciso II, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.5.4. O fiscal técnico 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, conforme o inciso IV, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme o inciso V, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.5.6. O fiscal técnico do Contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, conforme o inciso V, do art. 24, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.6. **Fiscalização Administrativa:**

7.6.1. O fiscal administrativo do Contrato 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 44.330/2023.

7.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV, do art. 25, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.7. **Gestor do Contrato:**

7.7.1. 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, conforme o inciso IV, do art. 23, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.7.2. 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, conforme o inciso II, do art. 23, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III, do art. 23, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.7.4. 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, conforme o inciso VIII, do art. 23, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.7.5. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X, do art. 23, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.7.6. 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, conforme o inciso VI, do art. 23, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.7.7. 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.

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

8.1. **Do pagamento:**

- 8.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que o documento de cobrança contenha todos os dados necessários, tais como nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, dados bancários do fornecedor e descrição do objeto fornecido.
- 8.1.2. Para que seja efetivado o pagamento, deverão ser apresentadas as certidões de negativas de regularidade fiscal e trabalhista da empresa: perante a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), a Receita Federal do Brasil, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), a Controladoria Geral da União quanto à Certidão Negativa Correicional - CEIS e a Justiça Trabalhista quanto à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 8.1.3. O pagamento somente será autorizado após os seguintes procedimentos:
- 8.1.3.1. Recebimento definitivo do objeto;
 - 8.1.3.2. Atesto da nota fiscal;
 - 8.1.3.3. Relatório Consubstanciado de Execução Contratual.
- 8.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 8.1.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações contratuais ou de manutenção das condições exigidas para pagamento poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 8.1.6. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 8.1.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.1.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.1.9. 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 37.121/2016.
- 8.1.10. O pagamento será efetuado de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira prevista no Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações posteriores.
- 8.1.11. A empresa 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 art. 6º, do Decreto Distrital nº 32.767/2011.
- 8.1.12. As pessoas jurídicas enquadradas nos incisos III, IV e XI, do art. 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, 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.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Da modalidade e do critério de julgamento:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por LOTE/GRUPO.

9.1.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

9.1.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de qualificação e habilitação:

9.2. Habilitação Jurídica:

9.2.1. 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;

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

9.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.4. 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;

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

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

9.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2. 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.3.4. 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;

9.3.5. 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, de 1º de maio de 1943;

9.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.3.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.4. **Qualificação Técnica:**

9.4.1. A exigência de qualificação técnica visa garantir que os fornecedores tenham a capacidade necessárias para executar os contratos e fundamenta-se na necessidade de assegurar um desempenho eficiente e seguro dos contratos públicos nos parâmetros estabelecidos, minimizando riscos para a administração e garantindo a entrega de serviços e/ou produtos de qualidade a fim de proteger o interesse público.

9.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

9.5. **Qualificação Econômica - Financeira:**

9.5.1. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do Fornecedor;

9.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercício sociais;

9.5.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

9.5.2.3. Comprovação da boa saúde financeira da empresa mediante obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação da seguinte fórmula:

LG	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

SG	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

LC	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de custo total para a pretensa aquisição perfaz o montante de R\$ 39.597,00 (trinta e nove mil, quinhentos e noventa e sete reais.), o qual foi definido utilizando a metodologia legal, com base numa pesquisa de preços extensa e variada, o que sinaliza que o valor de referência representa o de mercado, doc (150984053).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no orçamento da CGDF.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - 11.2.1. Fonte de Recursos: 100
 - 11.2.2. Programa de Trabalho: 04.124.6203.4093.0003
 - 11.2.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.31 - PROGRAMA RECONHECER EDIÇÃO 2024 CGDF
- 11.3. A modalidade de empenho para a compra/contratação será: Ordinário.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e os termos de sua proposta.
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a entrega dos bens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega dos bens, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

- 12.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, após o atesto e aprovação das aquisições.
- 12.5. Aplicar as sanções previstas neste Termo de Referência, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação aplicável.
- 12.7. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.
- 12.8. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente instrumento, no Aviso de Dispensa Eletrônica e no contrato, exercendo a fiscalização do fornecimento do objeto.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 13.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 13.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 13.1.4. Arcar com todos os custos necessários para a execução dos serviços, 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.
 - 13.1.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.
 - 13.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos bem como a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em consonância com a Lei Distrital n.º 5.061/2013.
 - 13.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto.
 - 13.1.8. Zelar pelo sigilo e pela segurança das informações a que tiver acesso, em decorrência da execução contratual.

13.1.9. Não utilizar o nome da contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.

13.1.10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

13.1.11. Fornecer ao contratante todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado.

14. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. A contratada ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 155 a 163, da Lei 14.133/2021, bem como, as demais legislações correlatas em decorrência de inadimplemento contratual.

14.2. A contratada será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no art. 155, incisos de I a XII, da Lei 14.133/2021, quais sejam:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei 12.846/2013.

14.3. Das Espécies das Sanções, previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021:

- I - advertência;
- II - multa;

- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. A sanção prevista no inciso I, dar-se-á quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021).

14.5. A sanção apresentada no inciso II, será calculada nos termos do §3º, do art. 156, da Lei 14.133/2021 e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 14.2.

14.6. Quanto a sanção do inciso III, será aplicada quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 14.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021).

14.7. A respeito da sanção presente no inciso IV, será aplicada quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem 14.2, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 12.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar 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. (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021).

14.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 14.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

14.9. 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.

14.10. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.11. Na aplicação da sanção do inciso II, do subitem 14.3, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.12. A aplicação das sanções dos incisos III e IV, do subitem 14.3, requererá a instauração de processo de responsabilização, 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.

14.13. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista neste instrumento.

15. DAS PUBLICAÇÕES

15.1. A eficácia do contrato fica condicionada à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme art. 94, inciso II, da Lei 14.133/2021 e no Diário Oficial do Distrito Federal, consoante arts. 263 e 228, do Decreto Distrital 44.330/2023;

15.2. Será publicado o extrato de dispensa de licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 75, parágrafo 4º, da Lei nº 14.133/2021 e no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital nº 44.330/2023.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos relacionados.
- 16.2. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente contratação.
- 16.3. Compõe o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

16.3.1. Anexo I - Modelo de Apresentação de Proposta;

16.3.2. Anexo II - Declaração de Sustentabilidade.

16.3.3. Anexo III - Layouts

16.3.4. Anexo IV - Minuta de Contrato

16.3.5.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À Controladoria Geral do Distrito Federal, A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede no endereço _____, na cidade de _____, atendendo a estimativa de preços para a Dispensa de Licitação nº ____/2024, vem apresentar sua proposta preços, conforme as quantidades e especificações, abaixo, para atendimento das necessidades da CGDF:						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	U. M	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Caderno com capa dura, revestido com papelão, personalizada com estampa em acabamento fosco, com a gramatura 300g, em papel tamanho 15x23,5cm (sem ferragens); com bolso interno para guardar pequenos documentos; as 10 folhas iniciais devem conter gramatura de 240g e impressão colorida; encadernação com espiral do tipo wire-o de anel duplo em metal; folhas impressas em papel offset gramatura 90; 100 folhas (200 páginas) com miolo pautado; e Elástico de fechamento.	unidade	350	R\$	R\$
	2	Diploma: Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado, que será assinado pelo Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$	R\$
	3	Histórico:	unidade	180	R\$	R\$

	Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.				
4	Convite: Impressão digital no verso e anverso do convite no formato aberto 29,7x21cm e formato fechado 14,8x21cm, 1 Lâmina em papel Vergê Branco 120g/m ² em 4x4 cores; Acabamento: dobrado; Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$	R\$
5	Envelope: Impressão e confecção de envelopes, em papel AP-90 grs., incluindo serviço de impressão 4/0 cores, no anverso e verso, e acabamento com corte/vinco e colagem manual, com 25x17,5 cm e aba 4cm x 15 cm. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$	R\$
6	Sacolas - Ordem do Mérito CGDF: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m ² , com alça sintética de 38 cm (dourado/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Ordem do Mérito da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	120	R\$	R\$
7	Sacolas - Medalha Mérito PEI: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m ² , com alça sintética de 38 cm (azul/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	60	R\$	R\$
8	Porta Diploma - Ordem do Mérito da CGDF: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Ordem, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita "Ordem do Mérito da Controlaria-Geral do Distrito Federal", na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.	unidade	120	R\$	R\$
9	Porta Diploma - Medalha Mérito PEI: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Medalha, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita "Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal", na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de	unidade	60	R\$	R\$

		cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.				
TOTAL						R\$
Declaração: A [NOME DA PROPONENTE] declara que os preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do certame. Prazo de validade da proposta : mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame. Nome da Empresa: Endereço: CNPJ: Telefone: Banco / Agência / Conta da Empresa: E-mail:						
Local e data Assinatura						

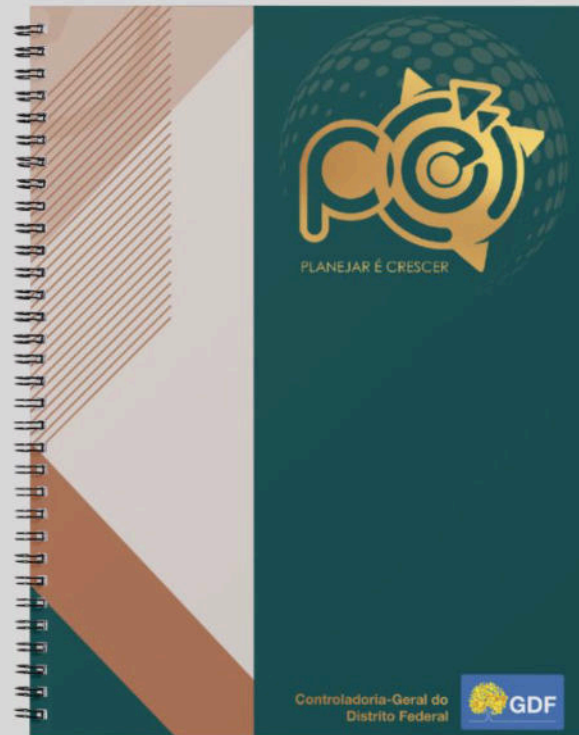
ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE
A xxxxxxxx, inscrito no CNPJ nºxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o Sr. xxxxxxxx, portador da identidade nº xxxxxxxx e CPF xxxxxxxxxx, DECLARA que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei Distrital nº 4.770/2012, 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.
Data e Assinatura

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
LAYOUTS

LAYOUT 1

Caderno PEI



23,5cm

15cm

LAYOUT 2

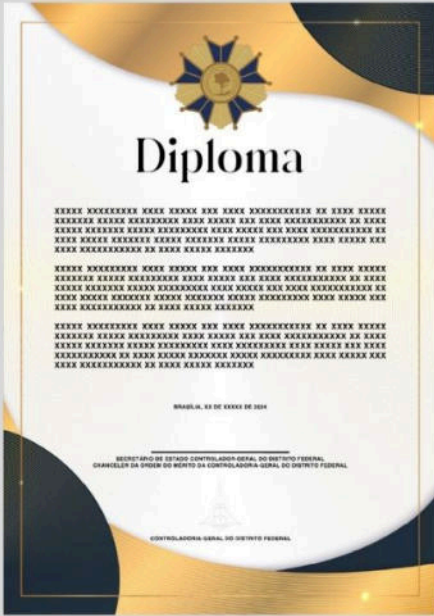
Histórico da medalha Ordem do Mérito da CGDF



29,7cm

21cm

Diploma da medalha Ordem do Mérito da CGDF



29,7cm

21cm

Histórico da medalha Mérito PEI



29,7cm

21cm

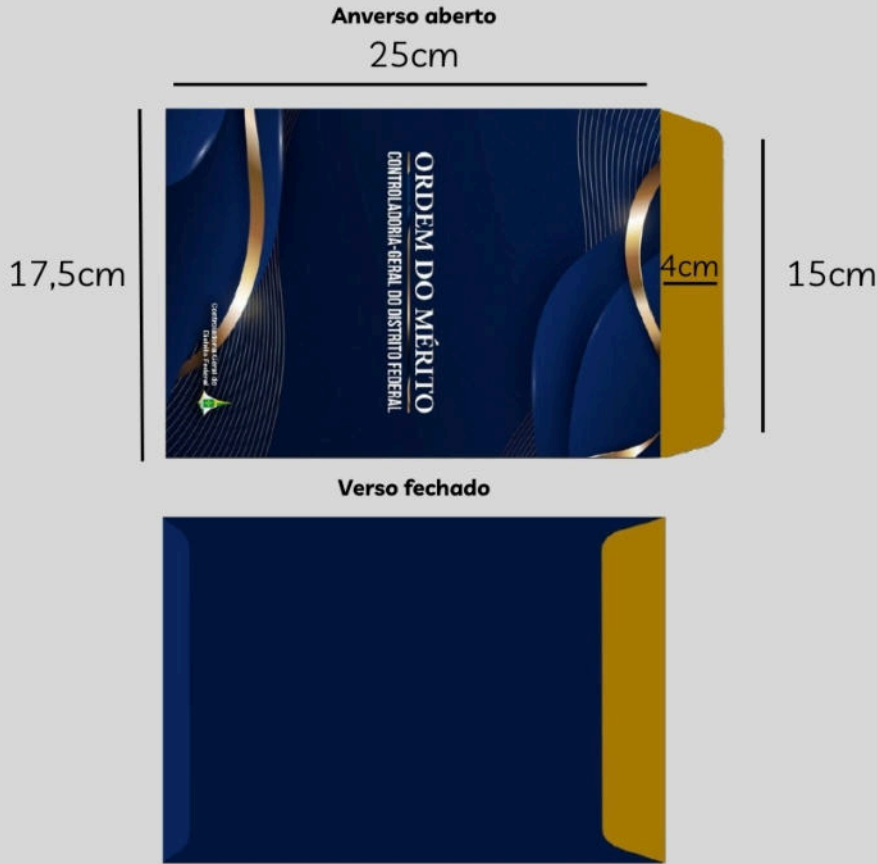
Diploma da medalha Mérito PEI



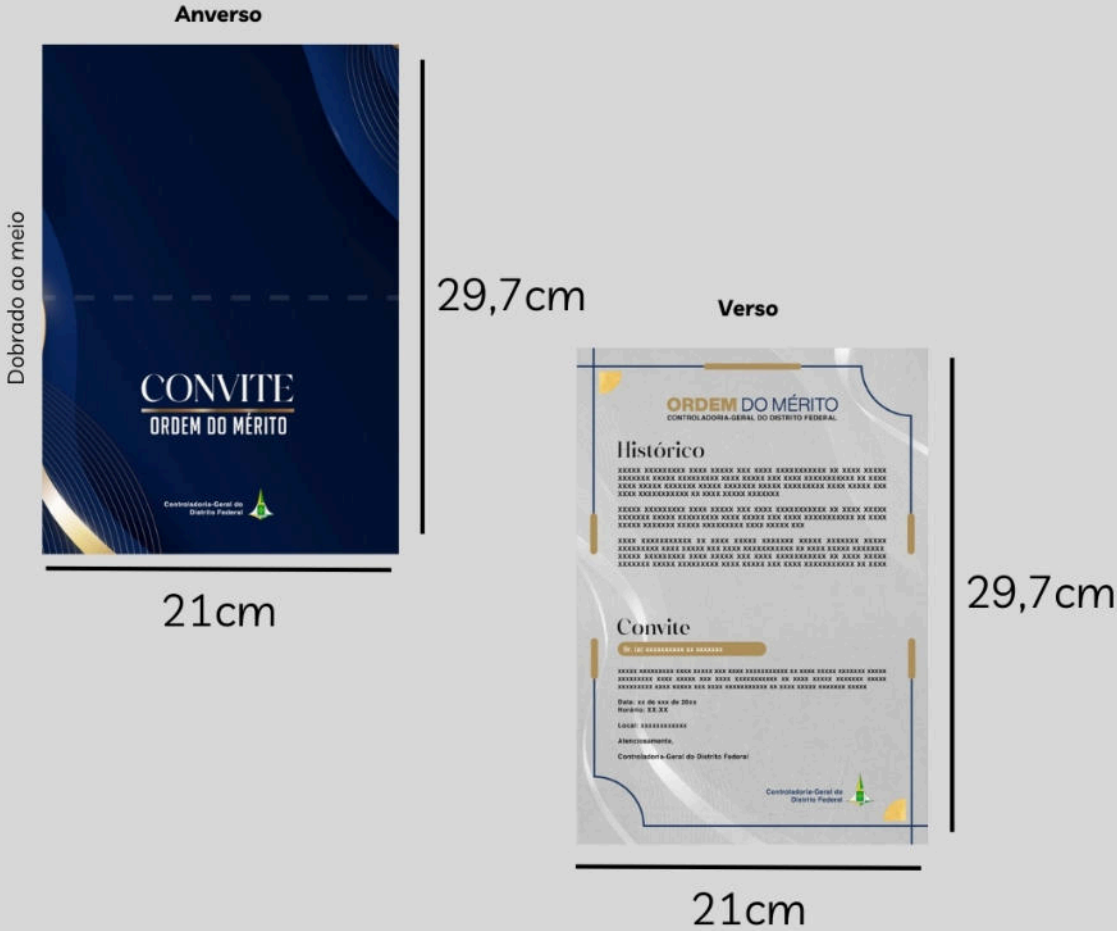
29,7cm

21cm

Envelope Ordem do Mérito da CGDF



Convite Ordem do Mérito da CGDF



Convite Mérito PEI

Anverso

Dobrado ao meio

15cm

29,7 cm

Verso

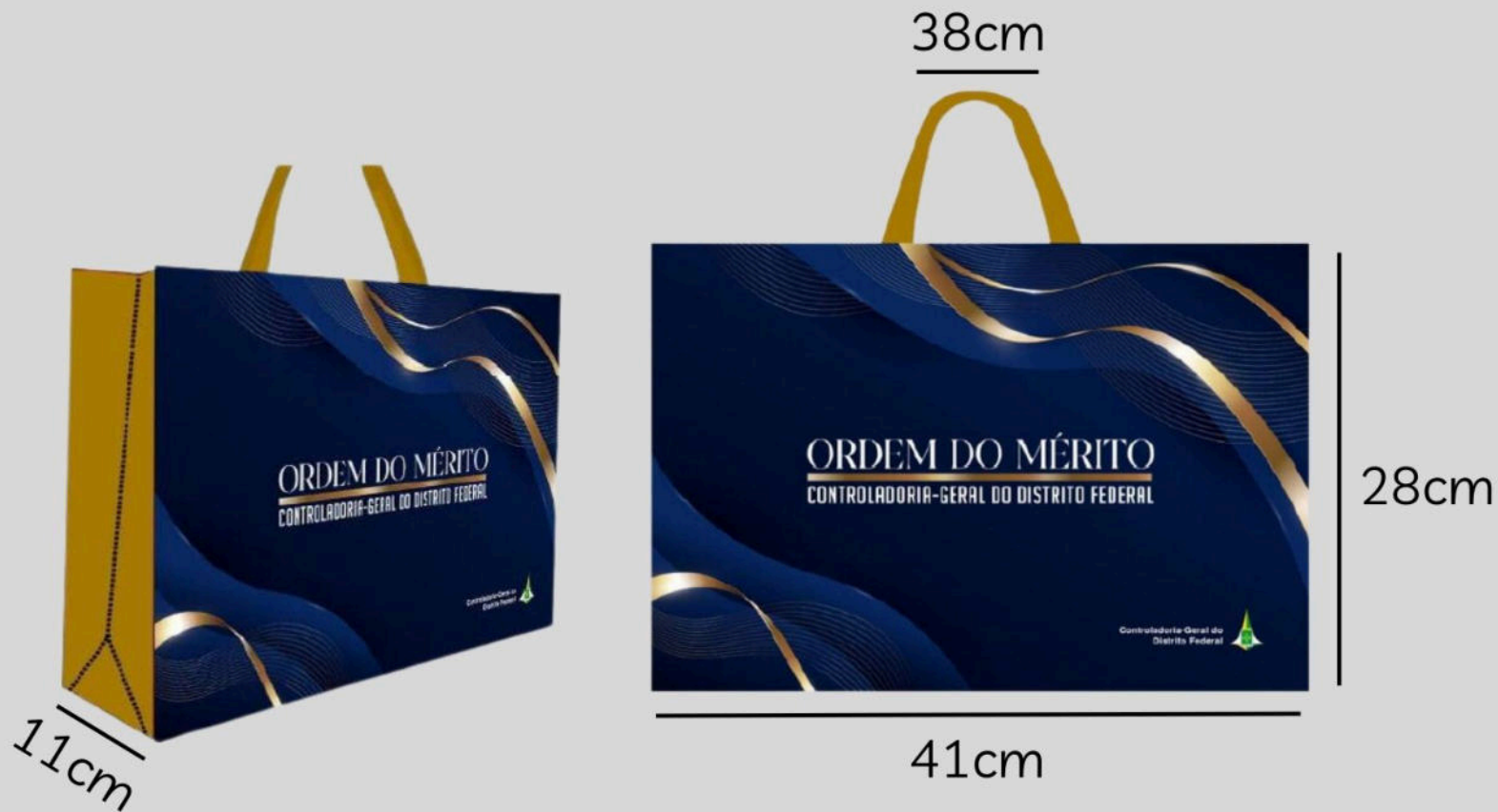
29,7 cm

21cm

21cm

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=170792935&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110045805&infra_hash=551... 36/54

**Sacola
Medalha
Ordem do
Mérito da
CGDF**



LAYOUT 7

Sacola Medalha Mérito PEI



LAYOUT 8

Porta Diploma Ordem do Mérito da CGDF

Anverso

Verso

Couro sintético (cor: azul marinho)



Gravação em dourado

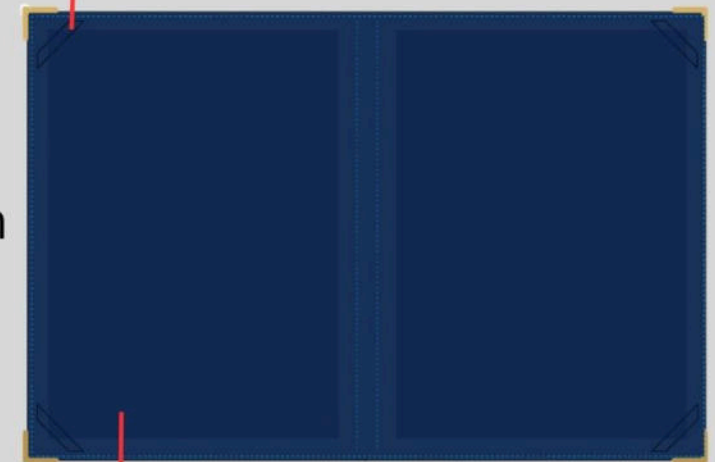
23,5 cm

Cantoneira fina em metal dourado.

32,5 cm

Fitas de cetim (cor: azul marinho)

Interior



47cm

Veludo (cor: azul marinho)

LAYOUT 9

Porta Diploma Mérito PEI

Anverso

Verso

Couro sintético (cor: azul marinho)



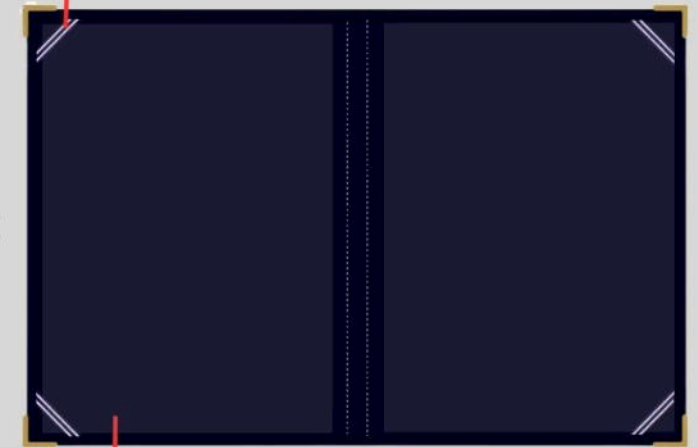
Gravação em dourado

23,5 cm
Cantoneira fina em metal dourado.

32,5 cm

Fitas de cetim (cor: azul marinho)

Interior



47cm

Veludo (cor: azul marinho)

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
MINUTA DO CONTRATO

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

NÚMERO SIGGo: _____

O Distrito Federal, por intermédio da CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL - CGDF, com sede no Ed. Anexo do Palácio do Buriti, 13º andar, Praça do Buriti - Brasília - DF, inscrita no CNPJ sob o nº 08.944.148/0001-96, neste ato representada pelo Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal, _____, nomeado pelo Decreto de _____, publicado no DODF nº _____, de _____, portador da matrícula funcional nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por _____, _____, conforme atos constitutivos da empresa apresentados nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de _____, para atendimento dos eventos institucionais, em conformidade com a gestão estratégica da Controladoria Geral do Distrito Federal - CGDF na cidade de Brasília-DF, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas a seguir.

1.2.Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	U. M	QUANTIDADE
1	1	Caderno com capa dura, revestido com papelão, personalizada com estampa em acabamento fosco, com a gramatura 300g, em papel tamanho 15x23,5cm (sem ferragens); com bolso interno para guardar pequenos documentos; as 10 folhas iniciais devem conter gramatura de 240g e impressão colorida; encadernação com espiral do tipo wire-o de anel duplo em metal; folhas impressas em papel offset gramatura 90; 100 folhas (200 páginas) com miolo pautado; e Elástico de fechamento.	unidade	350
	2	Diploma: Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado, que será assinado pelo Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180

3	Histórico: Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180
4	Convite: Impressão digital no verso e anverso do convite no formato abeto 29,7x21cm e formato fechado 14,8x21cm, 1 Lâmina em papel Vergê Branco 120g/m² em 4x4 cores; Acabamento: dobrado; Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180
5	Envelope: Impressão e confecção de envelopes, em papel AP-90 grs., incluindo serviço de impressão 4/0 cores, no anverso e verso, e acabamento com corte/vinco e colagem manual, com 25x17,5 cm e aba 4cm x 15 cm. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180
6	Sacolas - Ordem do Mérito CGDF: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m², com alça sintética de 38 cm (dourado/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Ordem do Mérito da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	120
7	Sacolas - Medalha Mérito PEI: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m², com alça sintética de 38 cm (azul/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	60
8	Porta Diploma - Ordem do Mérito da CGDF: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Ordem, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita "Ordem do Mérito da Controlaria-Geral do Distrito Federal", na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.	unidade	120
9	Porta Diploma - Medalha Mérito PEI: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Medalha, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita "Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal", na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.	unidade	60

1.3. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. Aviso de Contratação Direta nº _____;
- 1.3.2. Proposta Empresa Vencedora - _____;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O Contrato terá vigência de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _____.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da

anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

7.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

7.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.13. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais: Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 12º, 13º e parte do 14º andar, e SGO Quadra 5 – Centro de Logística (Arquivo, Almoxarifado e Depósito de Bens);

9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se a Contratada tiver unidade de prestação de serviços em distância superior a 30 km de distância do local demandado.

9.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, além das obrigações acima citadas, todas as obrigações contidas no item _____ do Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Contratação Direta nº _____.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11. Não será exigida a garantia contratual, prevista nos arts. 96 a 102 da Lei 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa**:

- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual OU

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: _____

II. Fonte de Recursos: _____

III. Programa de Trabalho: _____

IV. Elemento de Despesa: _____

V. Nota de Empenho: _____

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Sistema e-ContratosDF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527, de 2011, e ao art. 1º, da Lei Distrital nº 5.575, de 2015.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que: (conforme o caso)

I - Incentive a violência;

II - Seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - Incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - Exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - Seja homofóbico, racista e sexista;

VI - Incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - Represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

18.2.1. Em caso de descumprimento será aplicada à Contratada multa de 30% (trinta por cento) com base no salário de cada funcionário não beneficiado.

18.3. Nos termos da Lei Distrital nº 5.087/2013, a empresa vencedora fica obrigada a comprovar mensalmente, junto ao gestor responsável, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária relativas a seus empregados, em caso de irregularidades, devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção.

18.3.1. O não atendimento das determinações implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato por parte da Administração Pública.

18.4. Fica proibido o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

18.10. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

18.11. 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)

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal

Representante Legal da Contratada

ANEXO II

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, com poderes de representação a partir do seguinte instrumento: _____ (exemplos: contrato social, procuração, etc), DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei

Local, (dia) de (mês) de (ano)

(Assinatura do representante)

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA LEI Nº 6.679/2020

À

Controladoria-Geral do Distrito Federal - CGDF

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, por intermédio de seu(ua) representante legal o Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, com poderes de representação a partir do seguinte instrumento: _____ (exemplos: contrato social, procuração, etc), DECLARA que que cumpre as exigências descritas na Lei nº 6.679, de 24 de setembro de 2020, que versa acerca da exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal.

(Local) e (data)

(Assinatura do representante)



Documento assinado eletronicamente por **SANDRO GASPERIN - Matr.0078492-3**, **Subcontrolador(a) de Gestão Interna**, em 04/10/2024, às 16:34, 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= **152887782** código CRC= **8CE2BDB4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Anexo do Palácio do Buriti - Bairro Zona Central - CEP 70075-900 -

Estudo Técnico Preliminar 6/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 00480-00003748/2024-76

2. Descrição da necessidade

Para a realização dos eventos da Controladoria Geral do Distrito Federal (CGDF), é essencial uma estrutura mínima que permita atingir os seguintes objetivos: disseminar conhecimento, engajar o público, reforçar a imagem institucional e promover transparência e prestação de contas. Isso requer a produção de material gráfico de alta qualidade para assegurar uma comunicação clara e atraente.

Identificamos que a falta de materiais envolventes e interativos pode resultar em menor participação e envolvimento dos participantes, reduzindo o impacto do evento. Materiais gráficos de baixa qualidade ou sem elementos interativos podem não captar a atenção do público e falhar na comunicação eficaz das mensagens e informações do evento.

A contratação de serviços especializados em produção de material gráfico é necessária para resolver os problemas mencionados e atender às expectativas e necessidades do público e da CGDF.

Através da contratação, podemos proporcionar qualidade e acessibilidade, garantindo que o conteúdo do evento seja capturado e editado profissionalmente, assegurando que a informação seja clara, acessível e atrativa para todos os públicos. Isso é crucial para a transparência e a disseminação eficaz de informações públicas.

Trata-se de uma oportunidade de aumentar o engajamento e a participação, garantindo um público mais amplo e diversificado. Materiais gráficos de alta qualidade e com elementos interativos incentivam maior envolvimento do público, promovendo um evento mais dinâmico e impactante.

A apresentação profissional do evento reflete positivamente na imagem da CGDF, reforçando sua credibilidade perante o público. Portanto, a contratação de serviços especializados para produção de material gráfico é fundamental para garantir o sucesso do evento institucional e maximizar seu impacto positivo junto ao público e à comunidade em geral.

Portanto, a contratação de serviços especializados para produção de material gráfico é fundamental para garantir o sucesso do evento institucional e maximizar seu impacto positivo junto ao público e à comunidade em geral.

PROGRAMAÇÕES:

Balanco de Resultados; e

Programa Reconhecer.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Relações Institucionais - ARIN/CGDF e Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos - AGEP/CGDF	MARLUCIA SOUSA GONÇALVES NUNES e REBECA N. DE OLIVEIRA FELIX

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos específicos da contratação de cada objeto a ser adquirido serão descritos no respectivo Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

Durante o levantamento de mercado, analisou-se a forma como outras instituições públicas realizavam contratações para atender demandas similares, buscando identificar as soluções que melhor se compatibilizavam com as necessidades da Controladoria-Geral do Distrito Federal (CGDF). Em relação à contratação de serviços gráficos foram consideradas duas alternativas para atender à demanda:

Solução 1: Produção interna pelos servidores da CGDF

Esta solução apresenta-se inviável, pois não há infraestrutura adequada dentro da CGDF para a produção de peças gráficas, a produção gráfica de qualidade requer impressoras off-set, plotters e outros equipamentos e insumos específicos, além do mais não existem servidores tecnicamente habilitados para as atividades necessárias em seu quadro de pessoal e, por fim, a CGDF não possui os recursos financeiros necessários para investir na compra dos equipamentos e insumos necessários à realização dos serviços.

Solução 2: Prestação de serviços por empresa especializada

Ao contratar uma empresas especializadas, a CGDF elimina a necessidade de investir em infraestrutura e materiais para produção gráfica. Isso resulta em economia de recursos financeiros e de tempo e permite à instituição focar seus investimentos em outras áreas prioritárias, o modelo de contratação oferece flexibilidade no planejamento e na execução dos serviços. A CGDF pode solicitar os serviços de produção gráfica conforme suas necessidades específicas. Isso simplifica o gerenciamento dos serviços e otimiza o uso dos recursos disponíveis.

Considerando essas vantagens, a contratação de empresas especializada para a produção gráfica apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades da CGDF. Garante-se a qualidade, flexibilidade e eficiência na prestação dos serviços, sem comprometer os recursos financeiros da instituição.

A partir da solução proposta, foram feitas consultas no sítio, Painel de Preços e no portal de Compras Públicas, porém não foi possível identificar compras com as mesmas características, por conta das especificações únicas dos objetos a serem adquiridos pela CGDF. Diante ao exposto, foram enviados propostas a varias empresas, doc (149802844, 151415987), contudo somente 4 empresas apresentaram interesse, nos termos dos doc. (151927116, 151412921, 151418923 e 151130172).

6. Descrição da solução como um todo

A partir das soluções propostas e levantamento de mercado, essa equipe de planejamento é a favor da contratação de uma empresa especializada para aquisição de cadernos, diplomas, históricos, convites, envelopes, sacolas e porta diplomas, pois a CGDF não possui estrutura e nem servidores habilitados para a demanda. Outro ponto a ser analisado foi a necessidade de agrupar todos os item em 1 grupo, uma possível contratação por item causaria prejuízo ao conjunto.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	U. M	QUANTIDADE
	1	Caderno com capa dura, revestido com papelão, personalizada com estampa em acabamento fosco, com a gramatura 300g, em papel tamanho 15x23,5cm (sem ferragens); com bolso interno para guardar pequenos documentos; as 10 folhas iniciais devem conter gramatura de 240g e impressão colorida; encadernação com espiral do tipo wire-o de anel duplo em metal; folhas impressas em papel offset gramatura 90; 100 folhas (200 páginas) com miolo pautado; e elástico de fechamento.	unidade	350
		Diploma:		

1

2	Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado, que será assinado pelo Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180
3	Histórico: Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180
4	Convite: Impressão digital no verso e anverso do convite no formato aberto 29,7x21cm e formato fechado 14,8x21cm, 1 Lâmina em papel Vergê Branco 120g/m² em 4x4 cores; Acabamento: dobrado; Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180
5	Envelope: Impressão e confecção de envelopes, em papel AP-90 grs., incluindo serviço de impressão 4/0 cores, no anverso e verso, e acabamento com corte/vinco e colagem manual. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180
6	Sacolas - Ordem do Mérito CGDF: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m², com alça sintética de 38 cm (dourado/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Ordem do Mérito da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	120
7	Sacolas - Medalha Mérito PEI: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m², com alça sintética de 38 cm (azul/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	60
8	Porta Diploma - Ordem do Mérito da CGDF: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Ordem, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita "Ordem do Mérito da Controlaria-Geral do Distrito Federal", na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.	unidade	120

	9	Porta Diploma - Medalha Mérito PEI: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Medalha, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita “Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal”, na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.	unidade	60
--	---	--	---------	----

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 39.597,00

Para estimar o valor preliminar da contratação será de R\$ 39.597,00 (trinta e nove mil, quinhentos e noventa e sete reais), conforme demonstrado abaixo.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	U. M	QUANTIDADE	MÉDIA VALOR UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
	1	Caderno com capa dura, revestido com papelão, personalizada com estampa em acabamento fosco, com a gramatura 300g, em papel tamanho 15x23,5cm (sem ferragens); com bolso interno para guardar pequenos documentos; as 10 folhas iniciais devem conter gramatura de 240g e impressão colorida; encadernação com espiral do tipo wire-o de anel duplo em metal; folhas impressas em papel offset gramatura 90; 100 folhas (200 páginas) com miolo pautado; e Elástico de fechamento.	unidade	350	R\$ 30,60	R\$ 10.710,00
	2	Diploma: Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm, e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado, que será assinado pelo Secretário de Estado Controlador-Geral do Distrito Federal e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$ 24,50	R\$ 4.410,00
		Histórico: Confeccionado em papel vergê, 180 gramas, na cor branca, em 4x0 cores, com 21x29,7cm,				

1	3	e símbolo da insígnia com aplicação em foil dourado e receberá chancela em alto relevo do Brasão de Armas do Distrito Federal por meio de impressão por esmagamento direto com ferramenta própria. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$ 24,50	R\$ 4.410,00
	4	Convite: Impressão digital no verso e anverso do convite no formato aberto 29,7x21cm e formato fechado 14,8x21cm, 1 Lâmina em papel Vergê Branco 120g/m² em 4x4 cores; Acabamento: dobrado; Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$ 5,15	R\$ 927,00
	5	Envelope: Impressão e confecção de envelopes, em papel AP-90 grs., incluindo serviço de impressão 4/0 cores, no anverso e verso, e acabamento com corte/vinco e colagem manual. Finalizações: refilado, empacotado.	unidade	180	R\$ 5,50	R\$ 990,00
	6	Sacolas - Ordem do Mérito CGDF: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m², com alça sintética de 38 cm (dourado/nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Ordem do Mérito da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	120	R\$ 27,50	R\$ 3.300,00
	7	Sacolas - Medalha Mérito PEI: Sacolas Formato: 41 x 28 x 11cm (largura x altura x fundo), 4x0 cores, em papel duplex 300g/m², com alça sintética de 38 cm (azul /nó), ilhoses, plastificação brilho, fundo com reforço; com a inscrição em destaque: "Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal".	unidade	60	R\$30,00	R\$ 1.800,00
	8	Porta Diploma - Ordem do Mérito da CGDF: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Ordem, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita "Ordem do Mérito da Controladoria-Geral do	unidade	120	R\$72,50	R\$ 8.700,00

		Distrito Federal”, na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.				
9		Porta Diploma - Medalha Mérito PEI: Pastas para acomodação de diploma e histórico da Medalha, com 32,5 cm de comprimento, 23,5 cm de largura, em capa dura rígida, levemente acolchoada com uso de laminado de espuma de 0,04mm de espessura, revestida em couro sintético na cor azul marinho para tamanho A4, com cantoneira fina em metal dourado, e, na parte central da capa frontal, gravação em dourado com a marca da insígnia da medalha e a escrita “Mérito PEI 2024-2027 da Controladoria-Geral do Distrito Federal”, na fonte Montserrat Bold. Sendo internamente em veludo azul marinho e fitas de cetim azul marinho com 10,01mm de largura nos cantos das duas faces internas a servir de cantoneiras para fixar o histórico e o diploma com acabamento perfeito, sem rebarbas, marcas de colagem aparentes ou outras imperfeições.	unidade	60	R\$ 72,50	R\$ 4.350,00
TOTAL						R\$ 39.597,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente justificativa tem por objetivo detalhar os motivos técnicos e econômicos que fundamentam a decisão de não parcelar o objeto da contratação de fornecimento cadernos, diplomas, históricos, sacolas e porta diplomas no âmbito do processo.

Análise Técnica:

Após uma análise criteriosa, constatou-se que a produção e fornecimento de materiais gráficos a serem contratados possuem características que exigem uma abordagem unificada. Os seguintes pontos foram considerados:

Padrão de Qualidade e Design: Os objetos a serem fornecidos devem manter um padrão de qualidade e design uniforme, que represente de maneira coesa o evento ou premiação. O parcelamento poderia resultar em variações indesejadas de acabamento, material e design, comprometendo a uniformidade visual dos prêmios.

Homogeneidade do Produto Final: A produção por um único fornecedor garante que todos os itens serão produzidos com os mesmos materiais, técnicas e especificações, assegurando a homogeneidade do produto final. O parcelamento poderia causar diferenças perceptíveis, prejudicando a percepção de valor e prestígio dos prêmios.

Compatibilidade Técnica: Os objetos podem incluir elementos técnicos específicos, como gravações, personalizações ou inserção de logotipos, que requerem um controle rigoroso de qualidade e padronização. A centralização da produção facilita a coordenação e implementação dessas especificações técnicas.

Análise Econômica:

Além das considerações técnicas, a decisão de não parcelar o objeto da contratação baseia-se em uma análise econômica detalhada, que levou em conta os seguintes aspectos:

Economia de Escala: A contratação de um único fornecedor para a produção de todos os materiais gráficos permite a obtenção de economia de escala, reduzindo os custos unitários de produção. A fragmentação da produção poderia resultar em preços mais elevados devido à perda dessa vantagem.

Logística e Prazos: A contratação de um único fornecedor pode proporcionar uma logística mais eficiente, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos. A divisão do objeto poderia introduzir complicações logísticas, aumentando o risco de atrasos e inconsistências nas entregas.

Com base nas análises técnicas e econômicas apresentadas, conclui-se que o parcelamento da contratação de materiais gráficos não é viável para essa possível contratação. A unificação de todos os itens em um GRUPO/LOTE se faz necessária para garantir a qualidade, a eficiência e a economia necessárias.

O TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 - TCU/2007 (grifo nosso):

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes para a solução apresentada.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A possível contratação encontra-se inserida no Plano de Contratação Anual (PCA).

O recurso para a execução da solução virá de Emenda Parlamentar.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A realização dos eventos tem como resultados pretendidos:

- Integração entre as unidades e os servidores da CGDF, em torno da missão institucional: "Promover a melhoria da gestão pública e combater a corrupção, com a participação da sociedade";
- Fortalecimento da imagem institucional da CGDF como órgão de controle inovador e com gestão de excelência;
- Melhorias no envolvimento com o cidadão, trazendo-os para o centro do Controle e proporcionando melhores entregas para a sociedade que está cada vez mais exigente e conectada;
- Reconhecimento de pessoas naturais ou jurídicas, civis ou militares, nacionais ou estrangeiras, que tenham contribuído significativamente para o desenvolvimento e o fortalecimento do controle interno do Distrito Federal;
- Reconhecimento de servidores da Controladoria-Geral do Distrito Federal pela dedicação e desempenho no âmbito dos projetos estratégicos do Plano Estratégico Institucional – PEI 2024-2027 da CGDF; e
- Motivação de agentes externos na contribuição com o controle interno governamental.

13. Providências a serem Adotadas

Para garantir a realização da contratação dos materiais gráficos foram promovidos estudos técnicos sobre o objeto da pretendida contratação e elaborado normativo técnico e legal, a saber, Portaria CGDF nº 88, de 1º de agosto de 2024 e adequação do ambiente para armazenamento e guarda dos elementos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de serviços gráficos impacta o meio ambiente através do consumo de papel, emissão de poluentes e geração de resíduos sólidos. Medidas mitigadoras incluem o uso de papel reciclado, tintas ecológicas, reciclagem e equipamentos eficientes.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base na análise das soluções disponíveis, concluímos que a contratação de empresas terceirizadas sob demanda é a mais adequada para atender às necessidades da CGDF em termos de produção gráfica. Essa solução proporciona eficiência, qualidade e economia de recursos, garantindo a realização dos serviços de forma eficaz e dentro das exigências legais e operacionais da instituição.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Designado pela ORDEM DE SERVIÇO Nº 66, DE 18 DE JULHO DE 2024 (DODF nº 137, de 19/07/2024, p. 57), retificada no DODF nº 138, de 22/07/2024, p. 61.

PAULO EMANUEL OLIVEIRA DE SOUSA

Membro Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Designado pela ORDEM DE SERVIÇO Nº 66, DE 18 DE JULHO DE 2024 (DODF nº 137, de 19/07/2024, p. 57), retificada no DODF nº 138, de 22/07/2024, p. 61.

MARLUCIA SOUSA GONCALVES

Membro Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Designado pela ORDEM DE SERVIÇO Nº 66, DE 18 DE JULHO DE 2024 (DODF nº 137, de 19/07/2024, p. 57), retificada no DODF nº 138, de 22/07/2024, p. 61.

LETICIA FERREIRA CARDOSO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Designado pela ORDEM DE SERVIÇO Nº 66, DE 18 DE JULHO DE 2024 (DODF nº 137, de 19/07/2024, p. 57),
retificada no DODF nº 138, de 22/07/2024, p. 61.

TANIA REGINA RABELO DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Designado pela ORDEM DE SERVIÇO Nº 66, DE 18 DE JULHO DE 2024 (DODF nº 137, de 19/07/2024, p. 57),
retificada no DODF nº 138, de 22/07/2024, p. 61.

LANIER ROSA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Designado pela ORDEM DE SERVIÇO Nº 66, DE 18 DE JULHO DE 2024 (DODF nº 137, de 19/07/2024, p. 57),
retificada no DODF nº 138, de 22/07/2024, p. 61.

REBECA NASCIMENTO DE OLIVEIRA FELIX

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação