

**TERMO DE REFERÊNCIA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº LCT2600003**

OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição, sob demanda, de materiais de limpeza, material de higiene pessoal, fornecimento de lixeiras e fornecimento de dispenser, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, a fim de atender às necessidades do SEBRAE/DF e de suas unidades.

Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
☒ Sim ☐ Não	☐ Sim ☒ Não ☐ Opcional	☒ Contrato ☐ Pedido de Compra ☐ Ordem de Serviço	☐ Por Item ☒ Por Grupo

Exige Amostra	Catálogo/ Folder/Prospecto	Garantia do Bem	Garantia Contratual
☒ Sim ☐ Não	☒ Sim ☐ Não	☐ Sim ☒ Não	☐ Sim ☒ Não

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Requisitos Básicos:

- ☒ HABILITAÇÃO JURÍDICA
- ☒ QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
- ☒ REGULARIDADE FISCAL

Requisitos Específicos:

- ☒ QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

☒ Sim, mediante reajuste, após 12 (doze) meses da data limite para apresentação da proposta, observadas as condições do edital e cláusulas contratuais.

☐ Sim, após 12 meses de vigência, mediante repactuação, observadas as condições do edital e cláusulas contratuais.

☐ Não, o preço será fixo e irrevogável.

GERÊNCIA DEMANDANTE:

Gerência de Administração e Finanças (GEAF)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para aquisição, sob demanda, de materiais de limpeza, material de higiene pessoal, fornecimento de lixeiras e fornecimento de dispensers, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, a fim de atender às necessidades do SEBRAE/DF e de suas unidades, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, a fim de atender às necessidades do SEBRAE/DF e de suas unidades.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	GRUPO 1					
1	01	Água sanitária: 1 Litro, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias. O produto deverá apresentar: rótulo indicando data de validade, dados do fabricante, marca, princípio ativo e composição do produto. Ou equivalente.	50	LITRO		
1	02	Álcool em gel 70%, 5 litros; álcool etílico 70% INPM, neutralizante, coadjuvante, espessante, desnaturante e água. Constituído com 3 tipos de hidratante; álcool neutro, bidestilado, isento de contaminantes; Produto Biodegradável; Produto especialmente elaborado complemento na higienização de mãos; Gel a base de álcoois que evaporam sem deixar odores residuais, e com largo espectro de ação. Aprovado pela ANVISA e FDA. O produto deverá apresentar: rótulo indicando data de validade, dados do fabricante, marca, princípio ativo e composição do produto. Aprovado pela ANVISA. Ou equivalente.	10	LITRO		
1	03	Álcool etílico 70%, 5 litros; solução antisséptica com álcool etílico líquido hidratado 70% INPM, protege a pele deixando-a higienizada, não deixa resíduo, produto biodegradável, aprovado pela ANVISA. O produto deverá apresentar: rótulo indicando data de validade, dados do fabricante, marca, princípio ativo e composição do produto. Ou equivalente.	10	LITRO		

1	04	Detergente, unidade com 500ml, tipo sabão líquido, composição tensoativos aniônicos, associados a agentes seques, aplicação lavagem cubas, utensílios, louças, talheres, painéis, testado e aprovado dermatologicamente, biodegradável, aroma neutro, frasco de 500 ml. O produto deverá apresentar: rótulo indicando data de validade, dados do fabricante, marca, princípio ativo e composição do produto. O produto deverá apresentar: rótulo indicando data de validade, dados do fabricante, marca, princípio ativo e composição do produto. Ou equivalente.	400	UNIDADE		
1	05	Esponja de limpeza, material fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta, aplicação utensílios domésticos, características adicionais dupla face, comprimento mínimo: 109 mm, largura mínima: 72mm, espessura mínima: 20mm (aproximadamente), com variação de até 10% de oscilação nas medidas, com bactericida, na cor verde/amarela. Ou equivalente.	400	UNIDADE		
1	06	Inseticida tipo aerossol, 300ml, composto de tetramina 0,35%, D-Aletrina 0,1%. Permetrina 0,1%, emulsificante, antioxidante, (frascos de 300 ml), O produto deverá apresentar: rótulo indicando, data de validade, dados do fabricante, marca, princípio ativo e composição do produto. Registro na ANVISA. Ou equivalente.	10	UNIDADE		
1	07	Lã de aço, pacote 08 unidades, material aço carbono, peso: 45g, aplicação limpeza em geral, aplicação utensílios e limpeza em geral, isentam de sinais de oxidação, Pacote com 8 unidades. Na embalagem devem constar código de barras, origem do produto. Ou equivalente.	15	PACOTE		
1	08	Luva de látex para limpeza multiuso, par, material: látex 100% natural, borracha natural, formato: ambidestro com superfície lisa ou texturizada, punho: acabamento com virola, cor: amarela ou azul, tamanho (P 80mmX10mm), (M 95mmX10mm) e G(110mmX10mm),	20	PAR		

		comprimento: mínimo 220mm a 230mm, certificação NBR 13712 para segurança. Ou equivalente. embalagem: pacote contendo um par de luvas.				
1	09	Pano para limpeza, unidade, material 100% algodão, comprimento aproximado 60 x 40 cm, (tolerância de até 5cm), gramatura mínima de 140gm, alvejado, tipo saco, cor branca. Ou equivalente.	60	UNIDADE		
1	10	Pano para limpeza multiuso, rolo, pano multiuso (50X28cm) rolo com 300 metros ou 600 panos, picotado, TNT, 50% celulose, 50% poliéster, cores: azul ou verde. Ou equivalente.	01	ROLO		
1	11	Sabão em barra ou pedaço, pacote com 5 unidades, sólido, acondicionado em pacote contendo 05 unidades de 200 gramas cada barra, totalizando 1kg, composição (ácidos graxos saponificados, glicerina agente emoliente, hidróxido de sódio alcalinizante, cloreto de sódio, cargas, corante e fragrância. Especificação técnica: sabão - em barra; neutro; glicerinado; PH 1%=11,5 máximo, alcalinidade livre: máximo 0,5% p/p. Complemento: na embalagem deverá constar a data da fabricação, de validade do produto, o número do lote e o registro. Ou equivalente.	20	PACOTE COM 5 UNIDADES		
1	12	Sabão em pó, unidade de 01kg, composição básica: tensoativo aniônico, alcalinizantes, coadjuvantes, branqueador óptico, enzimas, fragrância e carga, livre de grumos, concentrado, sulfonato de sódio, biodegradável, espumação controlada, embalagem de 1kg, registro na ANVISA, na embalagem deverá constar a data da fabricação, de validade do produto, o número do lote e o registro, prazo de validade. Ou equivalente.	10	UNIDADE		
1	13	Saco de lixo 100 litros cor preto, pacote 100 unidades, capacidade 100 litros, super reforçado, não transparente, medindo	20	PACOTE 100 UNIDADES		

		aproximadamente 95 x 110cm, mínimo de 10 micras, fabricados com resinas termoplásticas de alta resistência, compatível com a sua capacidade para acondicionamento de resíduos comuns, devendo estar em conformidade com as normas da ABNT, NBR 190/9191/9195/13055/10356. O produto deverá apresentar: rótulo indicando dados do fabricante, marca, descrição do produto. Acondicionados em pacotes contendo 100 (cem) unidades. Ou equivalente.				
1	14	Solução de limpeza, unidade 500ml, limpador concentrado multiuso, composição: tensoativos não iônico, álcool, solvente glicólico, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, sulfonato de sódio, aspecto físico líquido, alquil benzeno, aplicação limpeza geral, cor: incolor, fragrância, transparente, embalagem plástica de 500ml. O produto deverá apresentar: rótulo indicando data de validade, dados do fabricante, marca, princípio ativo e composição do produto. Ou equivalente.	50	UNIDADE		
GRUPO 2						
2	15	Papel higiênico folha dupla 12 rolos, rolo, folha dupla, medidas rolo: comprimento 30m, largura: 10 a 10,5cm, absorvente, sem fragrância, sustentável, 100% celulose virgem, extra macio, cor: branca picotado, gramatura: aproximadamente de 29-31g, embalagem de 12 ou 16 rolos ou similar; Obs: por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.	50	ROLO COM 12 UNIDADES		
2	16	Papel higiênico rolo 300m, rolo, material: 100% fibras celulósicas virgens, comprimento 300m, largura mínima de 10 cm, folha dupla e hidrossolúvel, cor branca, características adicionais extra macio e absorvente , compatível com dispensers de alavanca, embalagem: fardo com 8 rolos de 300 metros, não picotado, gramatura: 17g. Obs.: por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.	800	ROLO COM 300 METROS		
2	17		800	ROLO COM 200		

		Papel toalha rolo 200m, rolo , material: 100% fibras celulósicas virgens, comprimento: 200m, na cor branca, biodegradável, bobina, folha dupla, as folhas deverão ser, macias e absorventes, com resistência úmida, com medida de 20 cm, características adicionais extra macio e absorvente , compatível com dispensers de alavanca, embalagem: fardo com 6 rolos, de 200 metros, não picotado, gramatura: entre 20g e 24g. Obs.: por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.		METROS		
2	18	Papel toalha interfonado cai, cai, caixa, 100% celulose virgem, folha dupla, cor: branco, biodegradável, clean-cut (corte limpo) medida: 10 X 21cm, caixa contendo entre 6.000 a 12.000 fls. Obs.: por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.	10	CAIXA		
2	19	Guardanapo de papel, pacote, 100% celulose virgem, cor: branca, medida: 30X30cm, pacote com 50 folhas. Ou equivalente. Obs.: Por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.	100	PACOTE COM 50 FOLHAS		
GRUPO 3						
3	20	Enxaguante bucal para dispenser, 01 litro, enxaguante Bucal para Dispenser. Características: embalagem com 1 litro de enxaguante bucal sem Pump, com flúor; bactericida, elimina as bactérias em 15 segundos, sem álcool, sabor: menta ice. Ou equivalente.	150	LITRO		
3	21	Lenço facial de papel interfonado, caixa, cor: branca, folha dupla, fórmula com extrato de seda que garante um toque extra macio, 100% fibras de celulose virgem, sustentável, com certificação FSC, elevada absorção e resistência, embalagem com sistema de abertura que facilita a retirada de cada lenço, medida: 12,7cm X 21,2cm, caixa com 50 unidades. Ou equivalente.	10	CAIXA COM 50 UNIDADES		
3	22	Luvas para procedimento não cirúrgico, caixa, composta de borracha 100% natural, látex natural, cor: natural, ambidestras, superfície lisa ou texturizada na ponta dos dedos, com ou sem	20	CAIXA COM 100 UNIDADES		

		pó, bi absorvível, descartável, tamanhos: M, G, comprimento: 240mm, produto certificado de acordo com a norma NR nº 6 do MTE, certificação do INMETRO e registro na ANVISA, apresentar data de fabricação. Caixa: 100 unidades. Ou equivalente.				
3	23	Máscara descartável – Caixa com 50 unidades, tecido TNT, 100% polipropileno, tripla camada, eficiência de filtração bacteriana (EFB) 95% ou superior (BFE), clipe nasal (ajustável ao contorno do nariz), elásticos, descartável, cor: branca ou similar, gramatura (20-25g ou 25-60g), conformidade com ABNT NBR 15052 e registro na ANVISA. Ou equivalente.	20	CAIXA COM 50 UNIDADES		
3	24	Refil de fio dental, unidade, fio encerado em poliamida ou polipropileno, alta resistente ao desfiado, cor do fio: branco, formato cilindro da embalagem, compatível com dispenser, aroma menta ou ultra refrescante, embalagem com 500mts, aprovado pela ABO, dimensões do produto: 20X20X20cm. Ou equivalente.	100	UNIDADE COM 500 METROS		
GRUPO 4						
4	25	Lixeira 05 litros, unidade, lixeira com pedal em Aço Inox, com balde interno removível, alça para transporte e ventosa na base que evita o movimento da lixeira quando o pedal for acionado, corpo e tampa em aço inox, fabricada em aço inox com acabamento polido e tampa com ressalto para maior resistência, na cor aço inox, pedal cor preto, capacidade para 05 litros, medindo: 20 cm a 23 cm. Ou equivalente.	10	UNIDADE		
4	26	Lixeira 10,5 litros, unidade, lixeira com pedal em aço inox, com balde interno removível, alça para transporte e ventosa na base que evita o movimento da lixeira quando o pedal for acionado, corpo e tampa em aço inox, fabricada em aço inox com acabamento polido e tampa com ressalto para maior resistência, na cor aço inox, pedal cor preto, capacidade para 10,5 litros, medindo: 36,5X25cm. Ou equivalente.	10	UNIDADE		

4	27	Lixeira 20 litros, unidade, lixeira com pedal em Aço Inox, com balde interno removível, alça para transporte e ventosa na base que evita o movimento da lixeira quando o pedal for acionado, corpo e tampa em aço inox, fabricada em aço inox com acabamento polido e tampa com ressalto para maior resistência, na cor aço inox, pedal cor preto, capacidade para 20 litros, medindo: 415X310X380mm. Ou equivalente.	10	UNIDADE		
4	28	Lixeira coletor 50 litros, unidade, lixeira coletor retangular com pedal, em plástico polipropileno (PP), haste e pedal, acionamento da tampa, suporte interno para sacos plásticos, capacidade: 50 litros, cor: branco, dimensões: 70X45X33cm. Ou equivalente.	10	UNIDADE		
4	29	Lixeira coletor 100 litros, unidade, lixeira coletor retangular com pedal, em plástico polipropileno (PP), haste e pedal, acionamento da tampa, suporte interno para sacos plásticos, capacidade: 100 litros, cor: branco, dimensões: 920x570x345mm. Ou equivalente.	10	UNIDADE		
GRUPO 5						
5	30	Dispenser para coletor de absorvente feminino, unidade, material plástico ABS de alta resistência, poliestireno (PS), para fixação na parede ou fita dupla face (acompanhar buchas e parafusos), na cor: branca, capacidade para conter caixas ou refis com saquinhos (25 a 50 saquinhos por refil), com abertura central para retirada uma a uma, medidas: 16,5X11,5X2,60cm ou 104X163X50mm. Ou equivalente. Obs.: por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.	20	UNIDADE		
5	31	Dispenser protetor de assento sanitário, unidade, sistema de refil, possuir abertura central para retirada do protetor folha por folha, fixação com fita dupla face, cor: branca, material plástico ABS de alta resistência, dimensões do dispenser: 25X15X3,5cm. Ou equivalente. Obs.: por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.	20	UNIDADE		

5	32	Suporte para rolo de papel higiênico 300metros, unidade, dispenser para papel higiênico rolo de 300m, articulação basculante para carregamento da bobina de papel, serrilhado para corte do papel, trava do gabinete, gabinete em chapa de aço carbono com pintura epóxi, abertura com chave allen, cor: branca, pintura branca eletrostática lisa em alumínio, medidas: altura (27cm), comprimento: (27cm), largura (13cm) espessura de 1,5mm, acompanha: 02 parafusos, 02 buchas, 01 chave allen. Ou equivalente. Obs.: por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.	60	UNIDADE		
5	33	Suporte para papel toalha bobina 200m, unidade, bobina de 200m, em plástico abs, com alavanca, na cor branca, visor para controle de reposição do papel, sistema de fechamento de fechadura em plástico ABS, kit contendo chave plástica, buchas, parafusos para fixação na parede, bobina de até 200m, medidas: 375X270X220mm. Ou equivalente. Obs.: por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.	10	UNIDADE		
5	34	Dispenser standard-3 em 1 a pilha, unidade, dispenser Standard (3 em 1- a pilha), com dispenser de copos, antisséptico bucal e fio dental, pilha modelo AA, injetado em ABS, com tampa de encaixe do refil feita com polipropileno juntamente + aditivo antimicrobiano, modelo self servisse, com sensor de detecção de copos que aciona o equipamento somente quando o copo estiver posicionado, com sistema de interrupção da dose caso o copo seja retirado no meio da mesma, fechamento por sistema de íman. Ou equivalente. Obs.: por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.	10	UNIDADE		
5	35	Dispenser para sabonete refil sachê, unidade, capacidade para 800ml para sachê ou álcool gel, cor: branca, em plástico ABS, visor cristal transparente, permite controle da substituição do refil, acompanha chave plástica, kit buchas e parafusos para fixação na parede, medidas: 29X12,3X11cm. Ou equivalente. Obs.: por ocasião da licitação deverá ser apresentado amostra.	10	UNIDADE		

5	36	Frasco pet ou pulverizador spray de plástico, unidade 500ml, com borrifador spray, com gatilho, com válvula pump, em polietileno (incolor, âmbar ou branco), tampa lacre, tampa flip-top, válvula pump, gatilho spray, medidas: altura: 21cm, largura: 8cm. Ou equivalente.	10	UNIDADE		
---	----	---	----	---------	--	--

- 1.2. As menções a modelos ou especificações dimensionais contidas neste Termo de Referência têm caráter meramente referencial. Os itens onde houver indicação de marca ou medida específica, leia-se '**ou equivalente/similar**', desde que possuam **características técnicas, desempenho e qualidade equivalentes ou superiores** aos parâmetros indicados.
- 1.3. As dimensões especificadas para papéis (bobinas e interfolhados) e sacos de lixo são exigências técnicas de compatibilidade, visto que o SEBRAE-DF já possui dispensers e lixeiras instalados cujos compartimentos possuem medidas fixas, tornando indispensável o ajuste preciso do insumo para garantir a funcionalidade do equipamento e evitar desperdícios ou danos.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Assinatura da Ata de Registro de Preços, não podendo exceder o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, na forma do § 2º, art. 48 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A utilização do Sistema de Registro Preços pode ser adotada quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente ao objeto ora pretendido.
- 2.2. No presente caso, trata-se de estimativa de aquisição, com previsão de consumo para 12 (doze) meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos ao SEBRAE/DF, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios.
- 2.3. Vale aqui ressaltar que a opção pelo Sistema de Registro Preços tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade do SEBRAE/DF.
- 2.4. Diante o exposto, a utilização de SRP está justificada, pois o SEBRAE/DF está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.
- 2.5. Os quantitativos dispostos neste Termo de Referência (Anexo I) são meramente estimativos, e contratações pontuais, parceladas e frequentes poderão ser realizadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços conforme a demanda futura, à luz do art. 47, incisos I, II e III, do Regulamento de Licitações e de Contratos do SISTEMA SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN n.º 493/2024 de 27 de junho de 2024.
- 2.6. A existência de preços registrados não obriga o SEBRAE/DF a firmar as contratações que deles poderão advir ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos para a obtenção do melhor preço.
- 2.7. A beneficiária do Registro de Preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação é necessária para garantir a higienização e a salubridade contínua dos ambientes do SEBRAE/DF e de suas unidades, assegurando condições sanitárias e de bem-estar em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária e parâmetros de segurança do trabalho (NR-24). A escolha por materiais com especificações técnicas detalhadas justifica-se pela busca de maior eficiência na limpeza, proteção da saúde dos colaboradores e usuários, e compromisso com a sustentabilidade, priorizando produtos biodegradáveis e insumos que garantam a correta gestão de resíduos sólidos através de coletores e dispensers adequados.

4. Considerando a essencialidade dos itens para o funcionamento diário da entidade e o encerramento do vínculo contratual vigente, faz-se imprescindível a celebração de nova contratação via Sistema de Registro de Preços. Tal medida visa assegurar o suprimento ininterrupto de materiais de limpeza, higiene e reposição de mobiliário operacional (lixeiras e dispensers), evitando o desabastecimento das unidades e garantindo a manutenção de um ambiente organizacional limpo, produtivo e saudável para colaboradores, clientes e parceiros.

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS/ PREÇOS REFERENCIAIS

- 5.1. O valor estimado para o objeto constante deste Termo de Referência poderá ou não ser divulgado no Edital da licitação, sendo que, caso não seja tornado público naquele documento, ele será disponibilizado apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de lances, conforme prevê o Acórdão nº 2080/2012 - Plenário - TCU, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

- 6.1. Trata-se de aquisição de bem de natureza comum, não continuado que impõem ao contratado o dever de entregar os materiais aqui discriminados no prazo aqui determinado.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na gestão Orçamentária da Gerência requisitante.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 8.1. A solução compreende o Registro de Preços para aquisição, sob demanda, de materiais de limpeza, material de higiene pessoal, fornecimento de lixeiras e fornecimento de dispensers, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, a fim de atender às necessidades do SEBRAE/DF e de suas unidades.
- 8.2. O ciclo de vida do objeto abrange desde a aquisição e o armazenamento adequado dos materiais, passando por sua utilização eficiente no cotidiano das unidades, até a correta destinação das embalagens e resíduos gerados. A especificação técnica busca assegurar a durabilidade dos dispensers e lixeiras (através da compatibilidade de insumos), a eficácia higienizante dos produtos químicos e o estrito respeito às normas ambientais e de saúde pública.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

9.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição técnica dos itens (como a exigência de produtos biodegradáveis e papéis com certificação de origem), deverão ser observadas as seguintes diretrizes durante a vigência da Ata:

9.1.1. **Gestão de Resíduos e Embalagens:** A contratada deverá priorizar embalagens fabricadas com material reciclável e, sempre que solicitado, apresentar o plano de destinação ambientalmente adequada para os frascos e recipientes plásticos vazios, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

9.1.2. **Logística Reversa:** No caso de substituição de dispensers ou lixeiras avariadas, a contratada deverá garantir a retirada e a destinação final ambientalmente correta dos itens substituídos, assegurando que materiais como plásticos ABS e metais não sejam descartados de forma comum, conforme as normas ambientais aplicáveis.

9.1.3. **Eficiência no Consumo:** Os insumos fornecidos devem ser compatíveis com os sistemas de dosagem e corte dos equipamentos instalados, visando a redução do desperdício de material e a otimização do ciclo de vida dos produtos.

9.2. Da Exigência de Amostra

No presente caso faz-se necessário a apresentação de amostra visando ao SEBRAE/DF, no julgamento da proposta, aferir a compatibilidade do bem proposto pelo licitante frente a todas condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como consta neste Termo de Referência.

Para os itens que não exigem amostra física, o licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar:

- a) Registro ou Notificação na ANVISA vigente;
- b) Ficha Técnica do fabricante;
- c) Catálogo, folder ou prospecto para conferência das características físico-químicas e dimensões.

A apresentação do Registro na ANVISA e da Ficha Técnica visa garantir a segurança hospitalar/sanitária, a eficácia Bbiológica e a conformidade normativa dos insumos que dispensam o teste físico de acoplamento.

9.2.1 Antes da apreciação dos documentos de habilitação, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para que o licitante detentor da melhor oferta apresente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, amostra dos produtos objeto desta licitação nas seguintes quantidades:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
GRUPO 2			
2	15	Papel higiênico folha dupla 12 rolos, folha dupla, medidas rolo: comprimento 30m, largura: 10 a 10,5cm, absorvente, sem fragrância, sustentável, 100% celulose virgem, extra macio, cor: branca picotado, gramatura: aproximadamente de 29-31g, embalagem de 12 ou 16 rolos ou similar; Inclusa apresentação de Amostra.	50
2	16	Papel higiênico rolo 300m, material: 100% fibras celulósicas virgens, comprimento 300m, largura mínima de 10 cm, folha dupla e hidrossolúvel, cor branca, características adicionais extra macio e absorvente , compatível com dispensers de alavanca, embalagem: fardo com 8 rolos de 300 metros, não picotado, gramatura: 17g. Inclusa apresentação de Amostra.	800
2	17	Papel toalha rolo 200m, material: 100% fibras celulósicas virgens, comprimento: 200m, na cor branca, biodegradável, bobina, folha dupla, as folhas deverão ser, macias e absorventes, com resistência úmida, com medida de 20 cm, características adicionais extra macio e	800

		absorvente , compatível com dispensers de alavanca, embalagem: fardo com 6 rolos, de 200 metros, não picotado, gramatura: entre 20g e 24g. Inclusa apresentação de Amostra.	
2	18	Papel toalha interfonado cai, cai, 100% celulose virgem, folha dupla, cor: branco, biodegradável, clean-cut (corte limpo) medida: 10 X 21cm, caixa contendo entre 6.000 a 12.000 fls. Inclusa apresentação de Amostra.	10
2	19	Guardanapo de papel, 100% celulose virgem, cor: branca, medida: 30X30cm, pacote com 50 folhas. Ou equivalente. Inclusa apresentação de Amostra.	100
GRUPO 5			
5	30	Dispenser para coletor de absorvente feminino, material plástico ABS de alta resistência, poliestireno (PS), para fixação na parede ou fita dupla face (acompanhar buchas e parafusos), na cor: branca, capacidade para conter caixas ou refis com saquinhos (25 a 50 saquinhos por refil), com abertura central para retirada uma a uma, medidas: 16,5X11,5X2,60cm ou 104X163X50mm. Ou equivalente. Inclusa apresentação de Amostra.	20
5	31	Dispenser protetor de assento sanitário, sistema de refil, possuir abertura central para retirada do protetor folha por folha, fixação com fita dupla face, cor: branca, material plástico ABS de alta resistência, dimensões do dispenser: 25X15X3,5cm. Ou equivalente. Inclusa apresentação de Amostra.	20
5	32	Suporte para rolo de papel higiênico 300metros, dispenser para papel higiênico rolo de 300m, articulação basculante para carregamento da bobina de papel, serrilhado para corte do papel, trava do gabinete, gabinete em chapa de aço carbono com pintura epóxi, abertura com chave allen, cor: branca, pintura branca eletrostática lisa em alumínio, medidas: altura (27cm), comprimento: (27cm), largura (13cm) espessura de 1,5mm, acompanha: 02 parafusos, 02 buchas, 01 chave allen. Ou equivalente. Inclusa apresentação de Amostra.	60
5	33	Suporte para papel toalha bobina 200m, bobina de 200m, em plástico abs, com alavanca, na cor branca, visor para controle de reposição do papel, sistema de fechamento de fechadura em plástico ABS, kit contendo chave plástica, buchas, parafusos para fixação na parede, bobina de até 200m, medidas: 375X270X220mm. Ou equivalente. Inclusa apresentação de Amostra.	10

5	34	Dispenser standard-3 em 1 a pilha, dispenser Standard (3 em 1- a pilha), com dispenser de copos, antisséptico bucal e fio dental, pilha modelo AA, injetado em ABS, com tampa de encaixe do refil feita com polipropileno juntamente + aditivo antimicrobiano, modelo self servisse, com sensor de detecção de copos que aciona o equipamento somente quando o copo estiver posicionado, com sistema de interrupção da dose caso o copo seja retirado no meio da mesma, fechamento por sistema de íman. Ou equivalente. Inclusa apresentação de Amostra.	10
5	35	Dispenser para sabonete refil sachê, capacidade para 800ml para sachê ou álcool gel, cor: branca, em plástico ABS, visor cristal transparente, permite controle da substituição do refil, acompanha chave plástica, kit buchas e parafusos para fixação na parede, medidas: 29X12,3X11cm. Ou equivalente. Inclusa apresentação de Amostra.	10

9.2.2 O prazo estabelecido para apresentação da(s) amostra(s), poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado dentro do período de apresentação e devidamente justificado podendo ser acatado ou não, após a devida análise.

9.2.3 A(s) amostra(s) físicas deverá(ão) ser encaminhada(s) ao SEBRAE/DF, aos cuidados da colaboradora Abadia Luiz de Sousa (GEAF), e no endereço: SIA Trecho 3, 1580, Brasília/DF, CEP: 71.200-030 para sua avaliação.

9.2.4 Enquanto não expirado o prazo de entrega, o licitante convocado poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações na amostra apresentada.

9.2.5 A amostra deverá ser acompanhada do Protocolo de Entrega de Amostra conforme o modelo estabelecido no Anexo II, o qual será subscrito pelo colaborador indicado e juntado aos autos do processo.

9.2.6 A(s) amostra(s) será(ão) avaliada(s) pela área requisitante a fim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, utilizando-se os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÕES
Compatibilidade de Dimensões: O produto possui as medidas exatas ou está dentro da faixa de tolerância permitida?			
Acoplamento/Encaixe: O insumo (papel/saco) permite o perfeito ajuste nos dispensers e coletores já existentes no SEBRAE/DF?			

Funcionalidade/Desempenho: O produto cumpre sua finalidade (ex: tracionamento do papel sem rasgar, resistência do saco de lixo ao peso)?			
Qualidade do Material: Gramatura do papel, espessura do plástico ou resistência do aço inox condizem com o exigido?			
Conformidade Normativa: O rótulo apresenta Registro ANVISA/INMETRO, data de validade, lote e dados do fabricante?			
Características Físicas: Cor, fragrância (se houver) e aspecto visual estão de acordo com o solicitado?			
Acabamento (para Lixeiras/Dispensers): Ausência de rebarbas, defeitos de pintura ou falhas nos mecanismos de pedal/alavanca?			

- 9.3. Se a amostra for aceita, o Pregoeiro retomar a sessão pública informando os demais licitantes dessa decisão e prosseguirá para a avaliação dos requisitos de habilitação. A quantidade de produtos apresentados como amostra serão subtraídos do quantitativo total a ser entregue pelo licitante vencedor, quando de sua efetiva contratação.
- 9.4. Se a amostra for rejeitada, ou não for entregue no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o Pregoeiro retomar a sessão pública para convocar o licitante detentor da segunda melhor oferta a apresentar as sua(s) amostra(s), observado o mesmo prazo e as mesmas condições aqui estabelecidas.
- 9.5. A(s) amostra(s) reprovada(s) ficará(ão) à disposição do licitante no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação de reprovação do material, sem quaisquer ônus ao SEBRAE/DF, período após o qual o mesmo poderá se desfazer da(s) mesma(s).
- 9.6. A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizada por despacho fundamentado da área requisitante.

Subcontratação

- 9.7. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, uma vez que a natureza do bem a ser adquirido não comporta tal instituto.

Garantia da contratação

9.8. Não haverá exigência de garantia da contratação.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

10.1. Após a homologação da licitação, serão observadas as seguintes condições para a formalização da Ata de Registro de Preços:

- I. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do(s) adjudicatário(s);
- II. será incluído na ata, na forma de anexo, com o objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, o registro:
 - a) dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original;

10.1.1 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

10.1.2 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal do Fornecedor do SEBRAE/DF.

11. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após os procedimentos previstos no item 10.1, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo 05(cinco) dias, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

I - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pelo SEBRAE/DF.

11.2. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal do Fornecedor.

11.3. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas neste termo de referência, fica facultado ao SEBRAE/DF convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

I. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata a alínea “a”, do inciso II, do item 10.1.1 aceitar a contratação nos termos do disposto no caput deste artigo, o SEBRAE/DF, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes de que trata a alínea “b”, do inciso II, do item 10.1.1 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o SEBRAE/DF a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por até 36 (trinta e seis) meses, desde que o preço registrado se mantenha vantajoso, podendo ser restabelecidas as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos nos termos dos §1º, §2º e §3º, do artigo 48, da Resolução CDN n.º 493/2024 de 27 de junho de 2024.

12.2. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

12.4. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada, nos termos do disposto no artigo 44, da Resolução CDN n.º 493/2024;

12.5. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

12.6. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser 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.

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

12.8. 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.

12.9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

12.10. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o SEBRAE/DF convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

II - Na hipótese prevista no inciso I, o SEBRAE/DF convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

III - Se não obtiver êxito nas negociações, o SEBRAE/DF procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

12.11. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao SEBRAE/DF a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

I - Para fins do disposto deste termo de referência, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

II - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo SEBRAE/DF e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto neste termo de referência, sem prejuízo da aplicação das sanções na legislação aplicável.

III - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no inciso II, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

IV - Se não obtiver êxito nas negociações, o SEBRAE/DF procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto neste termo de referência, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

V - Na hipótese de comprovação do disposto neste termo de referência e no inciso I, o SEBRAE/DF atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.13. O registro do fornecedor será cancelado pelo SEBRAE/DF, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no inciso II do item 12.2.2; ou

III - sofrer sanção de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SEBRAE/DF

12.14. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no inciso III do item 12.2.2 será formalizado por despacho do SEBRAE/DF, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.15. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o SEBRAE/DF poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.16. CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.17. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo SEBRAE/DF, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto deste termo de referência.

12.18. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 12.19. Os contratos poderão ser acrescidos em até 50% do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo.
- 12.20. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.
- 12.21. Os acréscimos e supressões devem ser sempre calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 13.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.
- 13.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 13.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Para entrega e instalação poderá ocorrer nas agências de atendimento do SEBRAE/DF, no âmbito do Distrito Federal, bem como na sede do SEBRAE/DF em Brasília – DF, situada ao SIA Trecho 03, Lote 1.580, CEP: 71.200-030 Brasília – DF.
- 13.4. A responsável pelo recebimento dos aparelhos de ar-condicionado será a Sra. Abadia Luiz de Sousa, (61) 3362-1633, abadia@df.sebrae.com.br, ou empregado demandante, disposto na autorização de fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 13.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 13.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 13.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 13.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 13.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 13.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 13.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do Sebrae/DF pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 13.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 13.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

- 13.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 13.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 13.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.3. As comunicações entre o Sebrae/DF e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.4. O Sebrae/DF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Sebrae/DF 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.

Fiscalização

- 14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 14.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para o Sebrae/DF.
- 14.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 14.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 14.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 14.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 14.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

- 14.13. O fiscal 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.
- 14.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 14.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou dos gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 14.16. Cabe ao gestor do contrato:
- 14.17. coordenar 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 do Sebrae/DF.
- 14.18. acompanhar 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.
- 14.19. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 14.20. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- 14.21. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 14.22. 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 do Sebrae/DF.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES

15.1. Comete infração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, o Contratado 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.

15.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 15.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 15.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 15.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f” e “g” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 15.6. Multa:
- 15.7. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- 15.8. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando for o caso;
- 15.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza o SEBRAE/DF a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 15.10. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 15.11. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 15.12. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 15.13. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 15.14. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 15.15. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao SEBRAE/DF.
- 15.16. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 15.17. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.18. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo SEBRAE/DF a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver sido exigida, ou será cobrada judicialmente.
- 15.19. A multa poderá ser recolhida ao SEBRAE/DF no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.20. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, nos regulamentos do SEBRAE/DF.
- 15.21. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 15.22. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

- 15.23. Na aplicação das sanções, tanto para LICITANTE quanto para a CONTRATADA, serão considerados:
- 15.24. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.25. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.26. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.27. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 15.28. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.29. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis da aplicação das sanções de advertência e multa, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade competente, que deverá proferir sua decisão, contado do recebimento dos autos.
- 15.30. A apuração de responsabilidade relacionadas à suspensão do direito de licitar ou contratar com o SEBRAE, seja em âmbito local ou nacional, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão designada, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o LICITANTE ou a CONTRATADA para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.31. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 15.32. O SEBRAE/DF 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.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 16.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 16.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 16.4. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Sebrae/DF durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 16.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 16.6. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- 16.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 16.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.9. o prazo de validade;
- 16.10. a data da emissão;
- 16.11. os dados do contrato e do contratante;
- 16.12. o período respectivo de execução do contrato;
- 16.13. o valor a pagar; e
- 16.14. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 16.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae. Tais documentos deverão ser mantidos atualizados durante a vigência do contrato dentro do Portal do Fornecedor.
- 16.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 16.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 16.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 16.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

- 16.22. A Nota Fiscal referente aos serviços prestados deverá ser emitida e entregue até dia 20 de cada mês. Posterior a esta data, a mesma deverá ser emitida no 1º dia útil do mês subsequente
- 16.23. A empresa deverá anexar em todas as Notas Fiscais/Faturas a prova de regularidade fiscal com os seguintes documentos:
- 16.24. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e à Seguridade Social.
- 16.25. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais.

- 16.26. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.
- 16.27. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 16.28. O pagamento será realizado preferencialmente através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.
- 16.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.31. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 16.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 16.33. Reajuste
- 16.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano no que diz respeito ao item 1 do edital.
- 16.35. Após o interregno de um ano, a pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.36. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.37. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 16.38. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 16.39. 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.
- 16.40. 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.
- 16.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 17.2. O fornecimento do objeto será parcelado, sob demanda.

Exigências de habilitação

- 17.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 17.4. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 17.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 17.6. 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;
- 17.7. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 17.8. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 17.9. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 17.10. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 17.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 17.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 17.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 17.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 17.15. 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;
- 17.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 17.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 17.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 17.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 17.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 17.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 17.22. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- 17.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 17.24. 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;
- 17.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 17.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 17.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 17.28. O objeto da licitante constante no contrato social ou na última alteração contratual deverá estar de acordo com o objeto da licitação.
- 17.29. Deverá ser apresentado comprovante de inscrição municipal, estadual ou no caso de empresas do Distrito Federal o CF/DF.
- 17.30. Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 17.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, observados os eventuais grupos, os atestados deverão comprovar a aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- 17.32. Atestado de Capacidade Técnica deverá conter: nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação do cumprimento da obrigação de forma e qualidades satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 17.33. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- 17.34. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 17.35. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

- 17.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 17.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 17.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 17.39. 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.
- 17.40. 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.

18. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 18.1. O critério de julgamento das propostas será pelo menor valor total do GRUPO.
- 18.2. As regras de desempate entre propostas, caso ocorra, serão as discriminadas no edital.

Brasília, 30 de março de 2026.

Identificação e assinatura responsável

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1) IDENTIFICAÇÃO

Pedido de Compra/Contrato Nº:	
Objeto:	
SEBRAE/DF:	
Contratada:	

Por este instrumento, atestamos, que o(s) bem(ns), relacionado(s) no Pedido de Compra/Contrato acima identificado, foi(ram) recebido(s) nesta data e será(ão) objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo SEBRAE/DF.

Ressaltamos que o recebimento definitivo deste(s) bem(ns) ocorrerá em até 10 dias, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Pedido de Compra/Contrato, acima identificado, que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

2) DE ACORDO

SEBRAE/DF	CONTRATADA
Área Requisitante	Preposto

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1) IDENTIFICAÇÃO

Pedido de Compra/Contrato Nº:	
Objeto:	
SEBRAE/DF:	
Contratada:	

2) TERMOS

Por este instrumento, **em caráter definitivo**, atestamos que o(s) bem(ns) acima identificado(s) foi(ram) devidamente entregue(s) e atende(m) às exigências especificadas no Termo de Referência, com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas em contratado referentes ao objeto acima mencionado, exceto as garantias legais, se houver.

Diante ao exposto fica autorizado a Contratada emitir a Nota Fiscal nos termos constantes do Termo de Referência/Contrato/Pedido de Compra para que seja providenciado o pagamento pelo SEBRAE/DF.

SEBRAE/DF
Área Requisitante

<Nome>
<Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____