



Termo de Referência - VGDF/EPCTM-OS131

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO			
OBJETO			
Aquisição de equipamentos, mobiliário e eletrodomésticos para atender às demandas da Vice Governadoria do Distrito Federal.			
FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
Dispensa de Licitação			
Documento de Formalização da Demanda (DOD)	Estudo Técnico Preliminar (ETP)	Mapa de Análise de Riscos (MR)	Pesquisa Mercadológica
157510430 e 157380412	153011124	153393449	158087135
Critério de Julgamento	Sistema de Registro de Preços (SRP)?	Amostras?	Vistoria Prévia?
Menor Preço por Item	NÃO	NÃO	NÃO
Regime de Execução	Garantia/Assistência Técnica do Objeto	Garantia de Proposta (art. 58, NLLC)	Garantia de Execução (arts. 96 a 102, NLLC)
Entrega Imediata	NÃO	NÃO	NÃO
INSTRUMENTO CONTRATUAL			
TERMO DE CONTRATO			
UNIDADE GESTORA DA CONTRATAÇÃO			
Vice-Governadoria do Distrito Federal (VGDF). Atendimento de 09 às 18h, por meio eletrônico (suag.vgdf@buriti.df.gov.br) ou telefone institucional: 3961-1740.			

1. DO OBJETO

1.1. A demanda posta nos autos se dá com base no Despacho (157510430 e 157380412), que tem por finalidade a aquisição de mobiliário para atender às demandas da Vice Governadoria do Distrito Federal.

1.2. Tendo em vista que o Gabinete desta Vice-Governadoria e a Residência Oficial recebem de modo contínuo eventos institucionais e figuras políticas relevantes no âmbito Distrital e Nacional, bem como são locais de trabalho em que a Vice-Governadora desempenha as suas funções, é imprescindível que estes ambientes possuam espaços agradáveis e funcionais para o recebimento desse público.

1.3. Em síntese, a escolha da mobília – exclusiva e singular, condizente com o ambiente oficial deste Órgão – é um fator importante para garantir um local de trabalho confortável e eficiente para todos os servidores daquele ambiente.

1.4. Dessa forma, adquirir móveis de alta qualidade, com design moderno, ergonômico e durável, resultará numa melhoria significativa na produtividade, na qualidade do trabalho realizado nestes espaços bem como para o atendimento das demandas institucionais deste Órgão.

1.5. Não obstante, a necessidade destas aquisições também são justificadas visando a melhoria significativa e manter a operacionalidade dos ambientes da Vice-Governadoria, através da utilização de móveis ergonômicos e confortáveis aos servidores que atuam nesses locais, ao mesmo tempo em que se busca um ambiente moderno e agradável para otimizar a eficiência das atividades realizadas.

1.6. Essa iniciativa visa promover a produtividade e o bem-estar de todos os envolvidos, incluindo a Vice-Governadora do Distrito Federal, que recebe figuras políticas de grande impacto para o Distrito Federal.

1.7. Ressalta-se ainda que a demanda apresentada já consta com a informação das suas necessidades, o que possibilita delinear todos os cenários e estudos necessário na busca da melhor solução.

1.8. **Caso haja divergência na especificação do item previsto neste Termo de Referência e no Sistema Comprasnet, prevalecerá a descrição/especificação prevista neste Termo de Referência.**

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. Considerando o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/21 e o art. 38 e seguintes do Decreto Distrital nº 44.330/23, faz-se necessário harmonizar a demanda com o plano de contratações anual, quando existente, além do necessário alinhamento com as leis orçamentárias. É essencial abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam influenciar o processo de contratação.

2.2. Desta forma, conforme Memorando (153406618), verifica-se a inclusão dos itens no Plano de Contratações Anual (PCA), em conformidade com o art. 49, §1º do Decreto Distrital nº 44.330/23, por meio do sistema informatizado, respeitado o calendário do exercício referente ao PCA.

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO OBJETO

3.1. A demanda se justifica em razão de solicitação formalizada pela Subsecretaria de Administração Geral através do documento SEI 157510430 e 157380412.

3.2. Segundo a Lei 14.133/21, o objeto pode ser classificado como bem comum, pois é aquele disponível no mercado, que não apresenta variações significativas de qualidade. Mais precisamente, o objeto comum destina-se a atender necessidades comuns da Administração Pública, de modo que pequenas variações de qualidade se tornam irrelevantes.

3.3. Conforme estipulado no artigo 20 da Lei nº 14.133/21, os bens de consumo destinados a atender as demandas das estruturas da Administração Pública devem possuir qualidade comum, não excedendo aquela necessária para cumprir suas finalidades específicas, e é expressamente proibida a aquisição de bens de luxo. Os itens descritos neste Termo de Referência seguem essa premissa e estão respaldados na definição do inciso II do artigo 74 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

3.4. A contratação obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

3.5. Ademais, o presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nos seguintes normativos:

3.6. Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

- Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).

3.7. Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal.

3.8. Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e nº 9.841, de 5 de outubro de 1999;

3.9. Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Leis Complementares nº 127, de 14 de agosto de 2007, e nº 128, de 19 de dezembro de 2008, e dá outras providências;

3.10. Lei Distrital nº 5.525/2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências;

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

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

3.13. Decreto Distrital nº 32.767/2011, que dispõe sobre a regulamentação para a movimentação dos recursos financeiros alocados à “Conta Única” do Tesouro do Distrito Federal, e dá outras providências;

3.14. Decreto Distrital nº 35.592/2014, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei 4.611/2011, estabelece regras para a elaboração do Plano Anual de Contratações Públicas para ampliação da participação das denominadas entidades preferenciais, e dá outras providências;

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

3.16. Decreto Distrital nº 38.934/2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

3.17. Lei Distrital nº 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A aquisição de equipamentos, mobiliário e eletrodomésticos para suprir as demandas da Vice-Governadoria, visa melhorar o conforto e a funcionalidade dos locais atendidos por esta Pasta, proporcionando ambientes adequados para as atividades cotidianas de seus servidores.

4.2. Além de atender às necessidades funcionais, os móveis devem refletir a imagem e cultura dos locais, contribuindo para a construção de um ambiente profissional e agradável.

4.3. Dessa forma, alguns critérios são essenciais para a compra desses objetos:

I - **Ergonomia:** garantir que os móveis sejam projetados para oferecer conforto e bem-estar aos usuários, reduzindo a fadiga e prevenindo problemas posturais.

II - **Durabilidade e Qualidade:** priorizar móveis de alta qualidade e materiais resistentes, visando sua longevidade e bom estado de conservação ao longo do tempo.

III - **Estética e Design:** escolher móveis que estejam alinhados ao estilo e identidade visual do órgão, contribuindo para a harmonia estética do ambiente.

IV - **Funcionalidade e Flexibilidade:** optar por móveis que atendam às necessidades específicas dos espaços, oferecendo flexibilidade para possíveis rearranjos e mudanças futuras.

V - **Custo Benefício:** buscar equilíbrio entre a qualidade e o custo dos móveis, garantindo que a aquisição represente um investimento eficiente e sustentável.

4.4. Os bens fornecidos devem contar com garantia do fabricante, assegurando proteção contra possíveis defeitos de fabricação, e a possibilidade de reparos ou substituições quando necessário.

4.5. É fundamental que o fornecedor ofereça assistência técnica qualificada para solucionar eventuais problemas de maneira pronta e eficiente.

4.6. Sendo assim, a aquisição destes itens será realizada de maneira criteriosa, visando proporcionar ambientes funcionais, esteticamente agradáveis e alinhados à identidade institucional, garantindo a satisfação e produtividade dos servidores e da Vice-Governadora.

5. DOS REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A Contratada deverá se obrigar a indenizar ou reparar todas e quaisquer avarias, que porventura venham a se produzir no transporte ou na entrega do item, bem como sua perda ou furto, total ou parcial, durante a execução dos serviços ora estipulados.

5.1.2. Os valores relativos a seguros deverão ser incorporados no preço ofertado. O seguro cuja taxa estará incluída no preço proposto pela Contratada deverá cobrir integralmente qualquer forma de dano, desaparecimento, extravio, roubo, furto e apropriação indébita.

5.1.3. Para que os presentes bens sejam adquiridos, devem ser observados os seguintes requisitos mínimos para sua aceitação:

- Qualidade do material;
- Prazo de validade compatível para a efetiva utilização; e
- Eficiência no cumprimento dos prazos para entrega do material.

5.2. Por motivos/fatos supervenientes, será possível a entrega de item semelhante ao caderno de especificação, desvinculado à imagem apresentada na proposta, sendo necessária justificativa técnica da CONTRATADA que declare que o item a ser entregue seja de qualidade igual/superior ao apresentado na proposta. Neste caso, o item a ser entregue, bem como a justificativa técnica, serão apreciadas e aprovadas por autoridade competente.

5.3. GARANTIA DOS PRODUTOS

5.3.1. A licitante estará sujeita às disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) pelos defeitos ou vícios aparentes ou ocultos encontrados no produto que será fornecido.

5.3.2. Os produtos deverão possuir garantia mínima do fabricante, a contar da data do recebimento.

5.3.3. O fornecedor deverá substituir durante o período de garantia o produto impróprio para o uso ou defeituoso, por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação.

5.3.4. Responder pelos danos cobertos pela garantia do fabricante, ocorrendo a troca dos itens que

comprovadamente apresentar defeito.

5.3.5. Eventuais despesas com transporte do produto para atendimento de reclamações relativas à garantia correrão por conta da licitante vencedora.

REQUISITOS TEMPORAIS

5.4. Os materiais deverão ser entregues dentro do horário de expediente interno da Vice-Governadoria, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, **com prazo de execução não superior a 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do instrumento de contrato, nos endereços: Residência Oficial da Vice Governadoria, SHIS QI 05 conjunto 18 casa 05 - Lago Sul Brasília, CEP: 71.615-180: E/OU Anexo do Palácio do Buriti - PMU, 3º andar, sala 301, Brasília/DF, CEP: 70.075-900.

5.5. Não será autorizada a entrada de funcionários nos ambientes da Vice-Governadoria com trajes inadequados (ex.: regata, sem camisa, com bermuda ou chinelo).

5.6. Na eventualidade de algum motorista ou funcionário ser impedido de entrar na Residência por este motivo, a responsabilidade pelo atraso da prestação do serviço e/ou por eventuais custos extras (inclusive multas por atraso) decorrentes desta hipótese será da Contratada.

5.7. A entrega dos itens no destino deverá ser realizada dentro dos limites temporais aqui estipulados, sendo o prazo previsto podendo ser prorrogado, uma vez por igual período, por solicitação justificada do Contratado e aceita pela Administração Pública.

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

REQUISITO DE SUSTENTABILIDADE

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

5.10. Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.1. Os documentos necessários e suficientes para fins de habilitação deverão estar em conformidade com [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

6.3. O licitante cuja habilitação parcial no Sicafe acusar, no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

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

6.5. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

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

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

6.7.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425)).

6.7.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

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

6.7.5. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = -----

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

6.7.6. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

6.8. QUALIFICAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.8.1. Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal;

6.8.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.

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

6.8.4. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.8.5. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.8.6. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

6.9. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

6.9.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) Cédula de identidade;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- g) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.0.1. Os materiais descritos neste Termo de Referência, em todas as suas localidades informadas previamente, deverão ser entregues da seguinte forma:

7.1. DO LOCAL

7.2. Os materiais deverão ser entregues dentro do horário de expediente interno da Vice-Governadoria, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, **com prazo de execução não superior a 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do instrumento de contrato, nos endereços: Residência Oficial da Vice Governadoria, SHIS QI 05 conjunto 18

7.3. **DO PRAZO DE ENTREGA**

7.3.1. Deverão ser entregues, **em até 05 (cinco) dias úteis corridos** contados a partir da assinatura do instrumento de contrato.

7.4. **DO RECEBIMENTO**

7.4.1. O recebimento dos bens ou materiais será realizado pelo Fiscal do Contrato, o qual verificará o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o recebimento, encaminhará ao Gestor de Contrato para ratificação.

7.4.2. A embalagem deverá ser original do fabricante, atóxica, limpa e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas ou outras imperfeições.

7.4.3. Na embalagem deverá também constar a data de validade do produto, conforme prazos estabelecidos no presente Termo de Referência, se for o caso.

7.4.4. Todo o produto deverá ser entregue devidamente embalado, de forma individual, com plástico bolha e/ou produto similar, onde esteja a mostra a identificação do produto. Essas embalagens deverão ser aptas para o armazenamento, sem comprometer a qualidade original do objeto entregue.

7.4.5. Na rotulagem deverá constar o nome e composição do produto, lote, data de fabricação e de validade, quando couber, número do CNPJ, nome e endereço do fabricante/produtor, condições de armazenamento, quantidade e peso, quantidade, registro e dados do responsável técnico junto ao respectivo Conselho, neste último caso quando couber.

7.4.6. Os itens deverão ser **NOVOS e de PRIMEIRO USO**.

7.4.7. Os itens que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser **substituídos pela contratada em até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de notificação pela Contratante, e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

7.4.8. Caso após o recebimento constatar-se que os itens possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

7.4.9. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ética-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

8. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO**

8.1. De acordo com a Despacho (157510430 e 157380412), a demanda necessária, bem como o **descritivo** de cada item, encontra-se no Caderno de Especificações (157583834)

9. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO, OU NÃO, DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA A INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO**

9.1. A contratação obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

9.2. A justificativa para o parcelamento ou não do objeto constará no Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022).

9.3. O Tribunal de Contas da União, é taxativo quanto à necessidade de parcelamento do objeto, desde que seja tecnicamente e economicamente viáveis, e ainda não enseje em prejuízos financeiros. À vista disso, destaca-se os Acórdãos 827/2007- Plenário e 607/2008 - Plenário (Sumário), respectivamente:

Divida o objeto da contratação em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, buscando a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, **evitando contratar em conjunto objetos de natureza díspares**, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993. *(grifo nosso)*

A Administração deve, também, **promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável**. *(grifo nosso)*

9.4. Dessa maneira, aquela Corte de Contas ainda proferiu no manual de Orientações e Jurisprudência sobre Licitações e Contratos que:

"Em princípio, essa divisão só se justifica quando o lote ou grupo for constituído de **vários itens para um só local ou ambiente. Por exemplo: compra de móveis, em que todos os itens constantes do lote ou grupo, destinados a um determinado ambiente, devem ser adquiridos de uma só empresa, de forma a manter idêntico estilo, modelo, design etc.**" (TCU. Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. p. 238-239)

9.5. Cumpre destacar que o parcelamento do objeto é tema constante de análises jurídicas, tendo como regra o parcelamento. É necessário evidenciar que existem situações em que parcelar o objeto a ser contratado poderá não trazer

vantagens na esfera técnica, e como consequência, ocasionar na possível perda de economia de escala gerando um aproveitamento, nem tão eficiente, de mercado.

9.6. O presente objeto visa à aquisição de mobiliário.

9.7. Em conformidade com a isonomia e competitividade, a medida adotada visando a estipulação de itens únicos demonstra que não haverá por parte dos fiscais dos contratos qualquer medida que obstrua a entrega o objeto, em especial por se tratarem de objetos de entrega imediata.

9.8. **Considerando que os itens são resultado de processo licitatório em que estes foram itens fracassados, conforme Despacho (157380412) e que ainda, conforme Proposta dos Fornecedores (157528508), estes possuem os itens em menor valor com diferentes fornecedores e entrega imediata, o parcelamento do objeto permite que os fiscais dos contratos estejam em contato com mais de um fornecedor, bem como acompanhar, gerenciar e atestar o objeto licitado, privilegiando a isonomia e a possibilidade dos fornecedores distintos atenderem ao objeto.**

9.9. Ademais, conforme mencionado ao longo deste Termo de Referência, os itens a serem adquiridos serão alocados em diversos imóveis dessa Vice-Governadoria, conforme Manifestações (152697238 e 152952800). Dessa forma, apesar da necessidade de padronização dos objetos ser um fator de relevância, uma vez que os móveis constituirão o mesmo patrimônio, em conformidade à sua natureza, especificação, local de entrega e preservação da competitividade do certame, o parcelamento é viável.

9.10. Sobre o aproveitamento de mercado e a preservação da competitividade, a Doutrina evidencia que o parcelamento é a regra.

9.11. Dessa forma, a fim de preservar a responsabilidade distinta entre os fornecedores, em conformidade ao seu parcelamento, entende-se que em termos de aproveitamento de mercado, bem como a garantia da competitividade, o parcelamento do objeto é viável, ao passo que está em consonância com os Acórdãos 827/2007- Plenário e 607/2008 - Plenário (Sumário).

9.12. Assim, ao considerar todos os itens aqui levantados, entende-se que o parcelamento do objeto em questão é viável.

9.13. Dessa forma, a contratação do objeto será realizado por **itens únicos**.

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

10.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, conforme descrição neste Termo de Referência.

10.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação. A Lei 14.133/2021 informa que:

"a licitação fracassada em razão do valor ou de invalidade das propostas pode motivar a Administração Pública a realizar a contratação de forma direta, desde que não ultrapasse o prazo de 1 (um) ano para realizar o ato."

10.3. Os materiais deverão ser entregues dentro do horário de expediente interno da Vice-Governadoria, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 18:00, **com prazo de execução não superior a 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do instrumento de contrato, nos endereços: Residência Oficial da Vice Governadoria, SHIS QI 05 conjunto 18 casa 05 - Lago Sul Brasília, CEP: 71.615-180.

10.4. Não será autorizada a entrada de funcionários na ROLS com trajes inadequados (ex.: regata, sem camisa, com bermuda ou chinelo). Na eventualidade de algum motorista ou funcionário ser impedido de entrar, a responsabilidade pelo atraso e/ou por eventuais custos extras (inclusive multas por atraso) decorrentes desta hipótese será da Contratada.

10.5. A entrega dos itens no destino deverá ser realizada dentro dos limites temporais aqui estipulados, sendo o prazo previsto **não superior a 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo o prazo previsto/acordado neste item ser prorrogado, por solicitação justificada do Contratado e aceita pela Administração Pública.

10.6. Em conformidade com o art. 41, inciso I, alínea d, da Lei nº 14.133/21, em virtude do objeto se tratar de aquisição e fornecimento de bens, optou-se pela indicação de marcas e modelos, haja vista que a descrição do objeto a ser licitado será melhor compreendido através da identificação de marcas ou modelos aptos a servir apenas como referência, a fim de atender as demanda institucional.

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

11.1. A Pesquisa de Preço (158087135) foi elaborada nos termos descritos na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Distrital nº 44.330/23 e na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 38.934, de 15 de março de 2018, e autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

11.2. Para fins de composição de preço, foram utilizados para valores estimativos o melhor preço aferido por meio da utilização do disposto no Decreto 44.330/2023, com os seguintes parâmetros:

I - Nota Fiscal eletrônica – Nfe/Distrito Federal;

II - Preços públicos referentes a aquisições ou contratações similares; e

III - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de e-mail.

11.3. Os preços propostos estão de acordo com os praticados no mercado e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes e quaisquer outras despesas necessárias, julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta aquisição.

11.4. Na composição da Planilha Comparativa de Preços, para cada item cotado foi aplicado o cálculo da mediana do conjunto de valores encontrados na pesquisa de preço, nos quais aqueles que apresentaram valores 50% (cinquenta por cento) superiores ou inferiores à mediana foram considerados exorbitantes e inexequíveis, sendo descartados da composição da mediana.

11.5. A partir dos valores encontrados, foram calculadas a média e a mediana dos valores válidos, os quais foram obtidos com base em pelo menos três preços válidos. Todavia, foram considerados como valor de referência final de cada item o menor preço obtido entre os FORNECEDORES, de modo a subsidiar o valor real de contratação.

11.6. Após o cálculo do valor total estimado dos materiais, obteve-se os seguintes valores estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cadeiras em madeira eucalipto assento estofado em tecido veludo/suede/corino. (Dimensões aproximadas 55 x 55 x 80cm - CxLxA). Design semelhante ao caderno de especificações.	unid.	469172	14	R\$ 1.250,00	R\$ 17.500,00
2	Banquetas altas base fixa em madeira eucalipto/chapas compensado naval com revestimento em courino/courissimo/sintético (Dimensões aproximadas: Altura 95 cm; Largura: 40 cm; Profundidade: 45 cm e Altura do Assento: 75 cm.) Design semelhante ao caderno de especificações.	unid.	622658	4	R\$ 1.585,70	R\$ 6.342,80
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 23.842,80

11.7. Assim sendo, em congruência com o art. 41, inciso I, alínea d, da Lei nº 14.133/21, quanto aos objetos descritos, visando a melhor compreensão, identificou-se os modelos de forma determinada **aptos** a servir como referência e padrão de qualidade.

11.8. A medida adotada traz eficiência e vai ao encontro da vantajosidade almejada pela Administração.

11.9. **Caso haja divergência na especificação do item previsto neste Termo de Referência e no Sistema Compranet, prevalecerá a descrição/especificação prevista neste Termo de Referência.**

11.10. A escolha do critério de julgamento não é decisão de livre arbítrio do gestor, visto que deve ser pautada pelo interesse público e estar sempre motivada, pois impactará as relações entre contratado e contratante, as medições do contrato firmado, seus aditivos, entre outros fatores relacionados à gestão do objeto contratado;

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

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

11.12. O valor total estimado para a pretensa contratação é no valor de **R\$ 23.842,80 (vinte e três mil oitocentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos).**

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

12.2. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

12.3. O pagamento deverá ser procedido de acordo com condições semelhantes às praticadas pelo setor privado, conforme previsto no inciso I do art. 40 da Lei nº 14.133/21.

12.4. No pagamento, será feita a retenção provisória de provisões trabalhistas, nos termos do Decreto nº 34.649/2013, que regulamenta a Lei 4.636/2011.

12.5. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, alterado pelo alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Tendo em vista a definição do objeto que se quer contratar e o valor total, verifica-se que há orçamento disponível para a contratação, conforme Disponibilidade Orçamentária (158132744), bem como declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias (158124586).

13.2. Observa-se que a documentação exigida está em consonância com o art. 16 da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Natureza/Elemento de Despesa	Valor
• Programa de Trabalho: 04.122.8203.8517.0109 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais--Distrito Federal; • Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - Material Permanente; • Fonte: 100 – Ordinário não vinculado. • Subitem: 42. Mobiliário em Geral -	R\$ 23.842,80 (vinte e três mil oitocentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos).

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 03/12/2024.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, conforme o Decreto Distrital nº 37.121/2016.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

15.1. A participação de consórcio não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal possibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

15.2. Pelo mesmo fato, não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à Administração Pública.

15.3. Desse modo, é vedada a subcontratação do objeto, em conformidade com o art. 177, §21, do Decreto Distrital nº 44.330/23

15.4. Registre-se que o benefício da subcontratação compulsória deve ser afastado sob uma das seguintes justificativas dispostas no § 11, da Lei Distrital nº 4.611/2011:

II – quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III – quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma devidamente justificada.

15.5. Urge ressaltar que, a divisibilidade do certame por itens corresponde a uma licitação e a um respectivo contrato, o que não garantiria maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, a formalização e acompanhamento da execução do serviço, ao controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira. E, ainda, não atenderia ao princípio da eficiência no sentido de preservar a elevada necessidade de manter a qualidade e nível da execução e acompanhamento dos serviços.

15.6. Luiz Rigolin ressalta que:

“...a subcontratação deve revelar-se, em princípio e antes de sua materialização, desejavelmente vantajosa para a Administração contratante e o particular contratado, ou no

mínimo indiferente para a Administração com relação à contratação mesma, ou seja 'não pior' para o Poder Público que aquela contratação originária.”

15.7. Em suma, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, uma vez admitida a subcontratação, esta somente pode alcançar parte do objeto contratado. Inclusive, recentemente este Tribunal proferiu julgamento no sentido de que a subcontratação integral do objeto pactuado desnatura o certame licitatório e jus à apenação do agente que a autorizou. Deste modo, entende-se que não há formas de divisão do objeto que não seja subcontratar uma outra empresa para atuar no mesmo local e com mesmo objeto, o que contraria veemente os julgados do TCU.

15.8. Por todo
exposto, fica afastada a possibilidade de subcontratação compulsória, em harmonia com as Decisões nº 2236/2016, 743/2016 e 2943/2010; TCU: Acórdão nº 2763/2013- Plenário.

16. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. Para o fornecimento dos insumos/materiais será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços do licitante vencedor.

16.2. **A vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Art. 107 da Lei de Licitações 14.133/21, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade deste Contrato.

17. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO)

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por comissão designada.

17.2. Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos Art. 140 da Lei nº 14.133/21 e dos Decretos nº 44.330/23, nº 32.598/10 e nº 32.753/11.

17.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a Contratante reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

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

17.6. GESTOR DO CONTRATO

17.6.1. 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.

17.6.2. 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.

17.6.3. 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.

17.6.4. 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.

17.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.6.6. 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.

17.6.7. 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.

17.7. FISCAL DO CONTRATO

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

17.9. A fiscalização da execução do fornecimento dos materiais abrange as seguintes rotinas ao fiscal de contrato, dentre outras: a) acompanhar o andamento do fornecimento contratado e b) emitir pareceres no decorrer da execução contratual, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

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

17.11. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

17.12. O fiscal do contrato anotará 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.

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

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Fornecer os materiais nos termos discriminados no presente Termo de Referência, dentro das especificações e prazos aqui estabelecidos.

18.2. Arcar com todos os custos necessários para a entrega dos itens, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

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

18.4. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, o motivo que impossibilite o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

18.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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

18.9. Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/21](#), o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras;

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Nomear executor do contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigente, e Lei de Licitações nº 14.133/21.

19.2. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços, bem como prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre objeto da contratação.

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

19.4. Solicitar por escrito, durante o período de execução do objeto, a substituição dos itens que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a proposta.

19.5. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º

14.133/21 e suas alterações.

19.6. Fazer vistoria criteriosa no ato da entrega (laudo de recebimento), para que seja constatado se o objeto está de acordo com o que foi contratado, bem como as condições físicas do material entregue, identificando possíveis danos.

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

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

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

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

20. DA SUSTENTABILIDADE

20.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto Federal nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, estabelecendo a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

20.2. Cabe ressaltar que a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição, ao passo que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

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

21.3. Caso ocorra pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, provocado pelo fornecedor, devidamente fundamentado, este será obrigado a atender às Autorizações e empenhos expedidos, sob pena de inadimplemento contratual.

21.4. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção coordenada pela Controladoria-Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital nº 34.031/2012).

Equipe de planejamento da contratação:

ANDRÉ VASCONCELOS DE LARA RESENDE

Matrícula: 1.715.055-8

Membro da Equipe de Planejamento

ANNA CAROLINA MONTENEGRO NUNES SALES

Matrícula: 1.713.076-X

Membro da Equipe de Planejamento

BRENDA DE CASTRO NOVAES

Matrícula: 1.715.844-3

Membro da Equipe de Planejamento

Tendo em vista que o presente Termo de Referência constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação, bem como que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido, demonstrando, salvo melhor juízo, uma hipótese de viabilidade para a contratação, e a ausência deste instrumento de forma detalhada na Instrução Normativa nº 05/2017, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

CLEMILTON OLIVEIRA RODRIGUES JÚNIOR

Subsecretário de Administração Geral



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ VASCONCELOS DE LARA RESENDE - Matr.1715055-8, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 09/12/2024, às 15:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BRENDA DE CASTRO NOVAES - Matr.1715844-3, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 09/12/2024, às 15:53, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CLEMILTON OLIVEIRA RODRIGUES JUNIOR - Matr.1710803-9, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 09/12/2024, às 17:35, 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= **158124964** código CRC= **AA3FE007**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Palácio do Buriti, prédio anexo, 3º andar, ala oeste. - Bairro Asa Norte - CEP 70075-900 - DF

Telefone(s):

Sítio - <https://www.vice.df.gov.br>

04043-00001829/2024-60

Doc. SEI/GDF 158124964