



Governo do Distrito Federal
Administração Regional do Sudoeste/Octogonal - RA XXII
Coordenação de Administração Geral

Termo de Referência - RA-SUDO/COAG

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de material permanente, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNIT ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
1	<p><u>Tenda 6x6 - 3 (três) unidades</u></p> <p>Estrutura tenda piramidal: Ferragem Tubular Galvanizada em chapas de 14 a 16, montada em sistema de encaixe unida com parafusos e conexões em aço inoxidável. Soldas através do sistema mig, proporcionando resistência e segurança em sua montagem, com acabamento feito através de galvanização a frio.</p> <p>Lona de cobertura TD1000 B2: 100% PVC calandrado, blackout solar, anti-chamas e anti- mofo, vulcanizada em alta temperatura (sombra fresca ,impede o calor quanto a luminosidade). Totalmente impermeável.</p>	Unidade	3	R\$ 4.832,50	R\$ 14.497,50
2	<p><u>Tenda 4x4 - Sanfonada - 3 (três) unidades</u></p> <p>Estrutura tenda sanfonada 4x4: Estrutura metálica fabricada em chapas de ferro Metalon, nas espessuras de 20x20, 25x25 e 30x30 polegadas chapa 18. Oblongo 30x16 armados em forma de sanfonas, unidas por parafusos e conexões em aço com galvanização de alta resistência.</p> <p>Lona de cobertura TD1000: 100% PVC calandrado, blackout solar, anti-chamas e anti- mofo, vulcanizada em alta temperatura (sombra fresca ,impede o calor quanto a luminosidade). Totalmente impermeável.</p>	unidade	3	R\$ 3.005,83	R\$ 9.017,49
3	<p><u>Tenda 3x3 - Sanfonada - 1 (uma) unidade</u></p> <p>Estrutura tenda sanfonada 3x3: Estrutura metálica fabricada em chapas de ferro Metalon, nas espessuras de 20x20, 25x25 e 30x30 polegadas chapa 18. Oblongo 30x16 armados em forma de sanfonas, unidas por parafusos e conexões em aço com galvanização de alta resistência.</p> <p>Lona de cobertura TD1000: 100% PVC calandrado, blackout solar, anti-chamas e anti- mofo, vulcanizada em alta temperatura (sombra fresca ,impede o calor quanto a luminosidade). Totalmente impermeável.</p>	unidade	1	R\$ 1.541,25	R\$ 1.541,25
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 25.056,24

2. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o art. 73, o inciso I do art. 74 e o art. 77 do Decreto Distrital 44.330, de 2023.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do termo de contrato, ou do recebimento, via e-mail, de instrumento que o substitua, na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. O item contratado contará com garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de entrega definitiva do bem, devendo ser assegurada a reparação, substituição ou correção de quaisquer defeitos de fabricação, sem ônus para a administração.

3. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 (172492949), conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3.3. A presente aquisição tem por objetivo o apoio e aprimoramento à realização de atividades institucionais, sociais e comunitárias promovidas ou apoiadas por esta unidade administrativa.

3.4. A Administração Regional é responsável por organizar e apoiar diversas ações e eventos de interesse público, tais como:

- Atendimentos itinerantes à população.
- Feiras de serviços e cidadania.
- Campanhas de saúde e vacinação.
- Atividades culturais, esportivas e recreativas.

3.5. Para garantir a adequada estruturação desses eventos, faz-se imprescindível a utilização de tendas, que proporcionam abrigo e proteção contra intempéries (sol, chuva, vento), assegurando condições adequadas de conforto, segurança e acessibilidade aos servidores e à população.

3.6. Atualmente, a Administração Regional não dispõe de quantidade suficiente de tendas em seu acervo para atender à crescente demanda por tais eventos. Ademais, a locação desses equipamentos mostra-se financeiramente onerosa, tornando mais vantajosa a aquisição própria, com economia de recursos públicos a médio e longo prazo.

4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A aquisição das tendas visa oferecer uma estrutura própria e adequada para a realização de eventos, ações sociais, campanhas e atendimentos à comunidade. Com isso, será possível reduzir custos com locações, agilizar a organização de atividades, fortalecer a presença da Administração Regional junto à população e garantir uma resposta rápida em situações de emergência, sempre com mais conforto, segurança e eficiência.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. **SUSTENTABILIDADE**

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.2. **Materiais Sustentáveis:**

5.1.2.1. Priorizar materiais que sejam recicláveis, biodegradáveis ou que possuam uma vida útil longa.

5.1.2.2. Utilizar matérias-primas de origem certificada (como madeiras de reflorestamento ou plásticos reciclados).

5.1.3. **Eficiência Energética e Consumo de Recursos:**

5.1.3.1. Preferir tendas que ofereçam proteção adequada contra radiação solar, contribuindo para a redução do uso de sistemas de ventilação ou refrigeração em áreas internas.

5.1.3.2. Sistemas de captação de água de chuva para uso em irrigação, quando aplicável.

5.1.4. **Impacto Ambiental:**

5.1.4.1. Assegurar que a produção das tendas causem o menor impacto ambiental possível, com controle de resíduos e poluentes.

5.1.4.2. Evitar produtos que contenham substâncias tóxicas ou que apresentem altos níveis de emissão de gases de efeito estufa.

5.1.5. **Durabilidade e Manutenção:**

5.1.5.1. Priorizar produtos de alta durabilidade, que demandem pouca manutenção, evitando trocas frequentes.

5.1.5.2. Especificar garantias estendidas do fornecedor, minimizando os impactos e custos de descarte e reposição.

5.1.6. **Conforto e Segurança:**

5.1.6.1. As tendas devem garantir a segurança dos usuários, evitando materiais que possam causar acidentes, como queimaduras ou cortes.

5.1.6.2. Proporcionar um ambiente confortável, com controle de temperatura e proteção adequada contra intempéries.

5.1.7. **Critérios Socioambientais:**

5.1.7.1. Incluir requisitos para que os fornecedores cumpram com legislações trabalhistas e ambientais.

5.1.7.2. Incentivar a contratação de empresas que possuam políticas de inclusão social e ambiental, como responsabilidade socioambiental ou programas de neutralização de carbono.

5.1.8. Esses requisitos visam garantir que a aquisição esteja em conformidade com as práticas de contratação sustentável, minimizando os impactos ambientais e promovendo o bem-estar dos usuários, especialmente crianças.

5.2. **Subcontratação**

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO**

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou assinatura do instrumento equivalente;

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar a Administração Regional do Sudoeste/Octogonal - RA XXII as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Deve-se comunicar a entrega dos bens à Administração Regional do Sudoeste/Octogonal - RA XXII com antecedência mínima de 24 horas úteis.

6.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço situado no endereço: SIG Quadra 06, lote 1425, CEP: 70.610-460 em Brasília-DF na Administração Regional do Sudoeste/Octogonal, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário de: 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, horário local.

6.5. **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

6.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

6.5.5. 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.

6.5.6. 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 da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

7. **MODELO DE GESTÃO**

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.
- 7.6. **Obrigações do Contratante**
- 7.6.1. São obrigações do Contratante:
- 7.6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.6.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência. 8.7. Aplicar ao Contratado sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.6.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.6.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.6.9. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.6.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 7.6.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.6.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.7. **Obrigações da Contratada**
- 7.7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.7.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.7.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.7.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.7.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.7.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.7.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 7.7.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 7.7.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.7.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 7.7.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 7.7.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.7.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.7.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.7.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.7.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.7.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 7.7.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 7.7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

7.7.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança do contratante;

7.8. **Fiscalização**

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal devidamente nomeado pela autoridade competente para essa função, ou pelos respectivos substitutos.

7.9. **Fiscalização Técnica**

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

7.9.2. O fiscal técnico 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.

7.9.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.9.6. O fiscal técnico 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

7.10. **Fiscalização Administrativa**

7.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará responsável pela 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.

7.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE**

8.1. **Recebimento**

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

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no tocante à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

8.2. **Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.2.2.1. o prazo de validade;

8.2.2.2. a data da emissão;

8.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. o valor a pagar;

8.2.3. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

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

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA -Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

8.4. Forma de Pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.4.4. 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.

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

8.5. Antecipação de Pagamento

8.5.1. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As infrações administrativas estão previstas nos artigos. 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.3. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro

10. FORMA/CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, tendo em vista a impossibilidade da Administração Regional em realizar a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, em atenção aos arts. 114 e 195, do Decreto Distrital nº 44.330, de 2023, e ao inciso I do art. 33 da Lei 14.133, de 2021.

10.1.2. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste Termo de Referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

10.1.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.2. Forma de Fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será integral em remessa única.

10.3. **Exigências de Habilitação:** para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos:

10.3.1. Habilitação Jurídica

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

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

10.3.1.3. 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>.

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

10.3.1.5. 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.

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

10.3.1.7. 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.

10.3.1.8. 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.

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

10.3.2. **Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista**

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

10.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.3.2.4. 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;

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

10.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, distrital ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais 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.

10.3.2.8. 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.

10.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

10.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput;

10.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

10.4.5. Caso a empresa licitante 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 patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

10.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.5. **Qualificação Técnica**

10.5.1. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

10.5.2. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.5.3. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.5.4. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.5.5. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.5.6. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.5.7. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.5.8. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.5.8.1. Ata de fundação;

10.5.8.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.5.8.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a atada assembleia;

10.5.8.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.5.8.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.5.8.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.5.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 25.056,24 (vinte e cinco mil cinquenta e seis reais e vinte e quatro centavos)**. Esse valor foi determinado por meio de levantamento de mercado com fornecedores especializados e através de procedimento de pesquisa de preço público nos painéis do Ministério da Economia e fornecedores especializados conforme Estudo Técnico Preliminar e Mapa Comparativo de Preços.

12. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1. As despesas necessárias para custear o objeto previsto neste Termo serão cobertas pelos recursos específicos alocados no orçamento da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal e SIG para o exercício de 2025, de acordo com o Plano Anual de Aquisições e Contratações:
- 12.2. Gestão/Unidade: ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO SUDOESTE/OCTOGONAL/SIG
- 12.3. Fonte de Recursos: 100
- 12.4. Programa de Trabalho: 04.122.8205.8517.0083
- 12.5. Elemento de Despesa: 449052
13. **DA APROVAÇÃO**

APROVO o presente Termo de Referência, que foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, a qual regula as licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, e o Decreto Distrital nº 44.330/2023, que regulamenta a aplicação da referida legislação no âmbito do Distrito Federal. O documento atende às diretrizes e procedimentos estabelecidos para garantir a eficiência, a transparência e a sustentabilidade nas contratações públicas, contemplando as necessidades da Administração Regional do Sudoeste/Octogonal e SIG, conforme o planejamento e as normas estabelecidas. Aprovado para prosseguimento das etapas licitatórias e demais providências necessárias.

Joildo Pereira da Silva
Coordenador de Administração Geral



Documento assinado eletronicamente por **ODETE MADALENA DE OLIVEIRA - Matr. 1714346-2, Chefe de Gabinete**, em 04/06/2025, às 13:18, 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 **JOILDO PEREIRA DA SILVA - Matr.1701829-3, Coordenador(a) de Administração Geral**, em 05/06/2025, às 09:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=172684086)
verificador= **172684086** código CRC= **646DA60C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SIG Quadra 06 Lote 1425 - Bairro Setor de Industrias Gráficas - CEP 70610-440 - DF
Telefone(s): 3343-4926
Site - www.sudoeste.df.gov.br/